



# BUKU AJAR MANAJEMEN PENDIDIKAN

★

**Tim Penulis :**

Meylani Aljeinie Tijow, S.Pd., M.Pd  
Desy Anita Karolina Sembiring, S.Pd., M.Pd  
Dr. H. Ahmad Ridani, M.M  
Lailatul Rofiah, S.Pd., M.Pd  
Putri Ellen Gracia Risamasu, S.IP., M.Pd  
Dr. Welly Ardiansyah, S.S., M.Pd  
Dr. H. Akhmad Ramli, M.Pd  
Dr. Sudadi, M.Pd  
Dian Ratna Suri, M.Pd  
H. Chairul Anwar, S.T., M.M  
Sulaiman, S.Pd., M.Pd



# BUKU AJAR MANAJEMEN PENDIDIKAN

## Tim Penulis :

Meylani Aljeinie Tijow, S.Pd., M.Pd  
Desy Anita Karolina Sembiring, S.Pd., M.Pd  
Dr. H. Ahmad Ridani, M.M  
Lailatul Rofiah, S.Pd., M.Pd  
Putri Ellen Gracia Risamasu, S.IP., M.Pd  
Dr. Welly Ardiansyah, S.S., M.Pd  
Dr. H. Akhmad Ramli, M.Pd  
Dr. Sudadi, M.Pd  
Dian Ratna Suri, M.Pd  
H. Chairul Anwar, S.T., M.M  
Sulaiman, S.Pd., M.Pd

Penerbit

**SONPEDIA.COM**  
PT. Sonpedia Publishing Indonesia

**BUKU AJAR  
MANAJEMEN PENDIDIKAN**

**Tim Penulis :**

Meylani Aljeinie Tijow, S.Pd., M.Pd  
Desy Anita Karolina Sembiring, S.Pd., M.Pd  
Dr. H. Ahmad Ridani, M.M  
Lailatul Rofiah, S.Pd., M.Pd  
Putri Ellen Gracia Risamasu, S.IP., M.Pd  
Dr. Welly Ardiansyah, S.S., M.Pd  
Dr. H. Akhmad Ramli, M.Pd  
Dr. Sudadi, M.Pd  
Dian Ratna Suri, M.Pd  
H. Chairul Anwar, S.T., M.M  
Sulaiman, S.Pd., M.Pd

**ISBN : 978-623-8598-51-9**

**Editor :**

Efitra

**Penyunting :**

Windi Gustiani

**Desain sampul dan Tata Letak :**

Yayan Agusdi

**Penerbit :**

PT. Sonpedia Publishing Indonesia

**Redaksi :**

Jl. Kenali Jaya No 166 Kota Jambi 36129 Telp. +6282177858344

Email : [sonpediapublishing@gmail.com](mailto:sonpediapublishing@gmail.com)

Website : [www.buku.sonpedia.com](http://www.buku.sonpedia.com)

**Anggota IKAPI : 006/JBI/2023**

Cetakan Pertama, April 2024

Hak cipta dilindungi undang-undang

Dilarang memperbanyak karya tulis ini dalam bentuk dan dengan cara apapun tanpa ijin dari penerbit

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa, yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan buku ini dengan baik. Buku ini berjudul "**BUKU AJAR MANAJEMEN PENDIDIKAN**". Tidak lupa kami ucapkan terima kasih bagi semua pihak yang telah membantu dalam penulisan dan penerbitan buku ini.

Buku Ajar ini disusun sebagai buku panduan komprehensif yang menjelajahi kompleksitas dan mendalamnya tentang manajemen pendidikan. Buku ini dapat digunakan oleh pendidik dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran di bidang ilmu manajemen pendidikan dan diberbagai bidang Ilmu terkait lainnya. Selain itu, buku ini dapat digunakan sebagai panduan dan referensi mengajar mata kuliah manajemen pendidikan dan menyesuaikan dengan Rencana Pembelajaran Semester tingkat Perguruan Tinggi masing-masing.

Secara garis besar, buku ajar ini pembahasannya mulai dari konsep dasar manajemen pendidikan, mengidentifikasi fungsi manajemen pendidikan, fungsi perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan, manajemen kurikulum dan pembelajaran, manajemen sarana dan prasarana, manajemen keuangan, manajemen hubungan sekolah dan masyarakat. Selain itu, materi mengenai kepemimpinan pendidikan, supervisi pendidikan dan pengajaran juga dibahas secara mendalam. Buku ajar ini disusun secara sistematis, ditulis dengan bahasa yang jelas dan mudah dipahami, dan dapat digunakan dalam kegiatan pembelajaran.

Buku ini mungkin masih terdapat kekurangan dan kelemahan. Oleh karena itu, saran dan kritik para pemerhati sungguh penulis harapkan. Semoga buku ajar ini memberikan manfaat dan menambah khasanah ilmu pengetahuan dalam pembelajaran.

Jayapura, April 2024

**Tim Penulis**

# DAFTAR ISI

|   |            |
|---|------------|
| <b>KATA PENGANTAR .....</b>                                       | <b>ii</b>  |
| <b>DAFTAR ISI.....</b>  | <b>iii</b> |
| <b>KEGIATAN BELAJAR 1 KONSEP DASAR MANAJEMEN PENDIDIKAN .....</b> | <b>1</b>   |
| DESKRIPSI,KOMPETENSI DAN PETA KONSEP PEMBELAJARAN                 |            |
| A. PENGERTIAN MANAJEMEN PENDIDIKAN .....                          | 2          |
| B. PRINSIP MANAJEMEN PENDIDIKAN .....                             | 5          |
| C. TUJUAN MANAJEMEN PENDIDIK AN .....                             | 8          |
| D. RUANG LINGKUP MANAJEMEN PENDIDIKAN.....                        | 9          |
| E. RANGKUMAN .....  | 11         |
| F. TES FORMATIF .....   | 13         |
| G. LATIHAN.....   | 14         |
| <b>KEGIATAN BELAJAR 2 FUNGSI MANAJEMEN PENDIDIKAN .....</b>       | <b>15</b>  |
| DESKRIPSI,KOMPETENSI DAN PETA KONSEP PEMBELAJARAN                 |            |
| A. PERENCANAAN ( <i>PLANNING</i> ) PENDIDIKAN .....               | 19         |
| B. PENGORGANISASIAN ( <i>ORGANIZING</i> ) PENDIDIKAN .....        | 22         |
| C. PELAKSANAAN ( <i>ACTUATING</i> ) PENDIDIKAN .....              | 24         |
| D. PENGAWASAN ( <i>CONTROLLING</i> ) PENDIDIKAN .....             | 26         |
| E. RANGKUMAN .....  | 28         |
| F. TES FORMATIF .....   | 28         |
| G. LATIHAN.....   | 29         |
| <b>KEGIATAN BELAJAR 3 FUNGSI PERENCANAAN.....</b>                 | <b>31</b>  |
| DESKRIPSI,KOMPETENSI DAN PETA KONSEP PEMBELAJARAN                 |            |
| A. PENGERTIAN PERENCANAAN .....                                   | 32         |
| B. FUNGSI PERENCANAAN.....  | 33         |

|  |   |           |
|--|---|-----------|
| C.   | TUJUAN PERENCANAAN .....                            | 36        |
| D.   | UNSUR-UNSUR PERENCANAAN.....                        | 37        |
| E.   | PRINSIP-PRINSIP PERENCANAAN.....                    | 38        |
| F.   | MODEL-MODEL PERENCANAAN PENDIDIKAN .....            | 39        |
| G.   | RANGKUMAN .....                                     | 40        |
| H.   | TES FORMATIF .....                                  | 41        |
| I.   | LATIHAN.....  | 42        |
| <b>KEGIATAN BELAJAR 4 FUNGSI PELAKSANAAN .....</b>                               |   | <b>43</b> |
| DESKRIPSI,KOMPETENSI DAN PETA KONSEP PEMBELAJARAN                                |   |           |
| A.   | PENGERTIAN PELAKSANAAN ( <i>ACTUATING</i> ).....    | 44        |
| B.   | TUJUAN PELAKSANAAN ( <i>ACTUATING</i> ) .....       | 46        |
| C.   | FUNGSI PELAKSANAAN ( <i>ACTUATING</i> ) .....       | 47        |
| D.   | PEMBAGIAN MANAJEMEN .....                           | 49        |
| E.   | RANGKUMAN .....                                     | 52        |
| F.   | TES FORMATIF .....                                  | 53        |
| G.   | LATIHAN.....  | 54        |
| <b>KEGIATAN BELAJAR 5 FUNGSI PENGAWASAN DALAM<br/>MANAJEMEN PENDIDIKAN .....</b> |   | <b>55</b> |
| DESKRIPSI,KOMPETENSI DAN PETA KONSEP PEMBELAJARAN                                |   |           |
| A.   | PENDAHULUAN .....                                   | 56        |
| B.   | DEFINISI PENGAWASAN DALAM MANAJEMEN PENDIDIKAN .... | 58        |
| C.   | FUNGSI PENGAWASAN PENDIDIKAN .....                  | 62        |
| D.   | TUJUAN PENGAWASAN PENDIDIKAN.....                   | 63        |
| E.   | BENTUK-BENTUK PENGAWASAN .....                      | 65        |
| F.   | KARAKTERISTIK PENGAWASAN YANG EFEKTIF.....          | 66        |
| G.   | PRINSIP PENGAWASAN PENDIDIKAN .....                 | 67        |

|  |  |           |
|--|--|-----------|
| H.   | PROSES DAN LANGKAH-LANGKAH PENGAWASAN .....                    | 68        |
| I.   | RANGKUMAN .....  | 70        |
| J.   | TES FORMATIF .....   | 71        |
| K.   | LATIHAN.....   | 71        |
| <b>KEGIATAN BELAJAR 6 MANAJEMEN KURIKULUM DAN PEMBELAJARAN .....</b> |  | <b>72</b> |
| DESKRIPSI,KOMPETENSI DAN PETA KONSEP PEMBELAJARAN                    |  |           |
| A.   | PENGERTIAN KURIKULUM DAN PEMBELAJARAN.....                     | 73        |
| B.   | HUBUNGAN ANTARA KURIKULUM DAN PEMBELAJARAN.....                | 74        |
| C.   | MANAJEMEN KURIKULUM DAN PEMBELAJARAN .....                     | 78        |
| D.   | POSISI MANAJEMEN KURIKULUM DAN PEMBELAJARAN.....               | 81        |
| E.   | TUJUAN DAN FUNGSI PENGELOLAAN KURIKULUM DAN PEMBELAJARAN ..... | 82        |
| F.   | LINGKUP PENGELOLAAN KURIKULUM DAN PEMBELAJARAN ....            | 84        |
| G.   | PRINSIP PENGELOLAAN KURIKULUM DAN PEMBELAJARAN .....           | 84        |
| H.   | RANGKUMAN .....  | 85        |
| I.   | TEST FORMATIF .....  | 86        |
| J.   | LATIHAN.....   | 86        |
| <b>KEGIATAN BELAJAR 7 MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA.....</b>        |  | <b>87</b> |
| DESKRIPSI,KOMPETENSI DAN PETA KONSEP PEMBELAJARAN                    |  |           |
| A.   | PENGERTIAN MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA.....                 | 88        |
| B.   | TUJUAN MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA.....                     | 90        |
| C.   | FUNGSI MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA .....                    | 92        |
| D.   | PROSES MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA .....                    | 93        |
| E.   | PERENCANAAN SARANA DAN PRASARANA.....                          | 95        |
| F.   | PENGADAAN SARANA DAN PRASARANA .....                           | 96        |

|   |   |            |
|---|---|------------|
| G.  | PEMELIHARAAN DAN PENGELOLAAN SARANA DAN PRASARANA.....            | 98         |
| H.  | RANGKUMAN .....   | 100        |
| I.  | TES FORMATIF .....  | 101        |
| J.  | LATIHAN.....  | 102        |
| <b>KEGIATAN BELAJAR 8 MANAJEMEN KEUANGAN SEKOLAH.....</b>                 |   | <b>103</b> |
| DESKRIPSI,KOMPETENSI DAN PETA KONSEP PEMBELAJARAN                         |   |            |
| A.  | PENDAHULUAN .....   | 104        |
| B.  | KONSEP DASAR MANAJEMEN KEUANGAN SEKOLAH.....                      | 105        |
| C.  | PERENCANAAN KEUANGAN SEKOLAH .....                                | 108        |
| D.  | PENGADAAN DANA SEKOLAH.....                                       | 111        |
| E.  | PENGELOLAAN DANA SEKOLAH .....                                    | 113        |
| F.  | PELAPORAN KEUANGAN SEKOLAH.....                                   | 114        |
| G.  | RANGKUMAN .....   | 114        |
| H.  | TES FORMATIF .....  | 115        |
| I.  | LATIHAN.....  | 116        |
| <b>KEGIATAN BELAJAR 9 MANAJEMEN HUBUNGAN SEKOLAH DAN MASYARAKAT .....</b> |   | <b>117</b> |
| DESKRIPSI,KOMPETENSI DAN PETA KONSEP PEMBELAJARAN                         |   |            |
| A.  | PENGERTIAN HUBUNGAN SEKOLAH DAN MASYARAKAT.....                   | 118        |
| B.  | TUJUAN DAN FUNGSI MANAJEMEN HUBUNGAN SEKOLAH DAN MASYARAKAT ..... | 119        |
| C.  | STRATEGI DALAM MANAJEMEN HUBUNGAN SEKOLAH DAN MASYARAKAT .....    | 121        |
| D.  | TANTANGAN DALAM MANAJEMEN HUBUNGAN SEKOLAH DAN MASYARAKAT .....   | 122        |



|  |            |
|--|------------|
| E. EVALUASI DAN PENGEMBANGAN MANAJEMEN SEKOLAH DAN MASYARAKAT .....  | 124        |
| F. RANGKUMAN .....   | 126        |
| G. TES FORMATIF .....  | 127        |
| H. LATIHAN.....  | 127        |
| <b>KEGIATAN BELAJAR 10 KEPEMIMPINAN PENDIDIKAN .....</b>             | <b>129</b> |
| DESKRIPSI,KOMPETENSI DAN PETA KONSEP PEMBELAJARAN                    |            |
| A. PENGERTIAN KEPEMIMPINAN PENDIDIKAN .....                          | 130        |
| B. FUNGSI KEPEMIMPINAN PENDIDIKAN .....                              | 132        |
| C. TUJUAN KEPEMIMPINAN PENDIDIKAN .....                              | 133        |
| D. TIPE KEPEMIMPINAN PENDIDIKAN .....                                | 134        |
| E. SYARAT -SYARAT KEPEMIMPINAN PENDIDIKAN .....                      | 136        |
| F. RANGKUMAN .....   | 138        |
| G. TES FORMATIF .....  | 139        |
| H. LATIHAN.....  | 140        |
| <b>KEGIATAN BELAJAR 11 SUPERVISI PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN .....</b> | <b>141</b> |
| DESKRIPSI,KOMPETENSI DAN PETA KONSEP PEMBELAJARAN                    |            |
| A. DEFINISI DAN TUJUAN SUPERVISI PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN .....     | 142        |
| B. FUNGSI SUPERVISI PENDIDIKAN DALAM PENGAJARAN.....                 | 145        |
| C. MODEL-MODEL SUPERVISI PENDIDIKAN.....                             | 148        |
| D. TAHAPAN-TAHAPAN DALAM PROSES SUPERVISI.....                       | 150        |
| E. PRINSIP-PRINSIP ETIKA DALAM SUPERVISI.....                        | 152        |
| F. RANGKUMAN .....   | 154        |
| G. TES FORMATIF .....  | 155        |

|                              |            |
|------------------------------|------------|
| H. LATIHAN.....              | 155        |
| <b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>  | <b>156</b> |
| <b>TENTANG PENULIS .....</b> | <b>166</b> |

# **KEGIATAN BELAJAR 1**

## **KONSEP DASAR MANAJEMEN PENDIDIKAN**

### **DESKRIPSI PEMBELAJARAN**

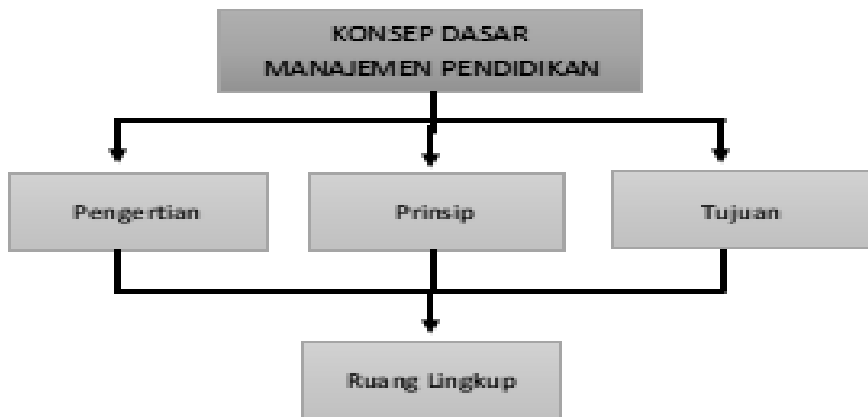
Bab ini berisi tentang konsep dasar manajemen pendidikan yang mencakup tentang rangkuman teoritis terkait pengertian, prinsip, tujuan, serta ruang lingkup Manajemen Pendidikan. Materi ini merupakan pengantar supaya mahasiswa mengenal dan memahami terlebih dahulu tentang Manajemen Pendidikan sebelum mempelajarinya lebih lanjut, dengan harapan mahasiswa tidak hanya mampu untuk memahami dan mendeskripsikannya kembali namun memiliki kemampuan untuk mengimplementasikannya secara praktis.

### **KOMPETENSI PEMBELAJARAN**

Setelah mempelajari materi ini, mahasiswa mampu:

1. Memahami dan mendeskripsikan tentang pengertian manajemen pendidikan
2. Memahami dan mendeskripsikan tentang prinsip manajemen pendidikan
3. Memahami dan mendeskripsikan tentang tujuan manajemen pendidikan
4. Memahami dan mendeskripsikan tentang ruang lingkup manajemen pendidikan

## PETA KONSEP PEMBELAJARAN



### A. PENGERTIAN MANAJEMEN PENDIDIKAN

Munculnya konsep manajemen pendidikan berawal dari pemahaman bahwa pendidikan memerlukan pengelolaan yang terencana dan sistematis untuk mencapai tujuan yang diharapkan. Jika secara terminologinya, pengertian dari manajemen pendidikan terdiri dari dua kata yaitu manajemen dan pendidikan.

Istilah "manajemen" berasal dari bahasa Prancis kuno "ménagement", yang memiliki akar kata dari "ménager" yang berarti "mengelola rumah" atau "mengatur". Secara historis, konsep manajemen berkembang dari praktik mengatur kegiatan rumah tangga atau estate ke dalam pengelolaan organisasi dan bisnis. Fayol (1949) sebagai salah satu pionir dalam teori manajemen mengemukakan bahwa manajemen merupakan sebuah proses yang meliputi lima fungsi dasar yaitu merencanakan (*planning*), mengorganisasikan (*organizing*), mengarahkan (*commanding*), mengkoordinasi (*coordinating*), dan mengendalikan (*controlling*), dengan maksud untuk mencapai suatu tujuan yang sudah ditetapkan. Di sisi lain Terry (1977) juga mengungkapkan definisi yang tidak jauh berbeda dengan menyatakan bahwa untuk

mencapai suatu tujuan perlu untuk melalui fungsi dasar manajemen yaitu perencanaan (*panning*), pengorganisasian (*organizing*), pengarahan (*actuating*), dan pengendalian (*controlling*) atau biasa disingkat POAC. Definisi-definisi tersebut merupakan bagian dari *grand theory* yang berpengaruh besar pada perkembangan teori manajemen modern.

Sementara itu, pengertian pendidikan merupakan suatu upaya yang direncanakan dengan kesadaran penuh untuk menciptakan lingkungan belajar yang memungkinkan siswa aktif mengasah dan mengembangkan kemampuannya. Tujuannya adalah agar mereka tidak hanya berkembang dalam aspek kecerdasan dan keterampilan, tetapi juga dalam kepribadian, pengendalian diri, serta nilai-nilai spiritual dan moral. Dengan demikian, pendidikan berperan dalam membentuk individu yang berkontribusi positif terhadap masyarakat, bangsa, dan negara. Hal ini tercantum dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.

Berangkat dari pengertian manajemen dan pendidikan di atas, maka manajemen pendidikan dapat didefinisikan sebagai sebuah proses pengelolaan sumber daya pendidikan yang komprehensif, tersusun secara sistematis dan terencana untuk menciptakan lingkungan belajar yang memungkinkan peserta didik berkembang dan pada akhirnya mampu berkontribusi pada masyarakat, bangsa, dan negara. Proses yang dimaksud meliputi fungsi merencanakan, mengorganisasikan, mengarahkan, dan mengendalikan. Keempat fungsi tersebut bersifat fleksibel, dimana masing-masing dapat dikembangkan sesuai dengan kebutuhan dan kondisi spesifik dari aspek pendidikan yang dikelola.

Adapun beragam definisi lainnya tentang manajemen pendidikan menurut para pakar diantaranya sebagai berikut:

1. Bush (2020) menuliskan bahwa "*educational management is a field of study and practice concerned with the operation of educational organizations*"

2. Usman (2019) menuliskan bahwa "manajemen pendidikan adalah seni dan ilmu mengelola sumber daya pendidikan untuk mewujudkan proses dan hasil belajar peserta didik secara aktif, kreatif, inovatif, dan menyenangkan dalam mengembangkan potensi dirinya".
3. Machali & Hidayat (2018) menuliskan bahwa "manajemen pendidikan pada dasarnya merupakan penerapan dari prinsip manajemen pada umumnya, sehingga manajemen pendidikan mempunyai kekhasan dalam bidang tujuan, proses, dan orientasinya".
4. Engkoswara & Komariah (2013) menuliskan bahwa "manajemen pendidikan adalah suatu penataan bidang garapan pendidikan yang dilakukan melalui aktivitas perencanaan, pengorganisasian, penyusunan staf, pembinaan, pengkoordinasian, pengkomunikasian, pemotivasian, penganggaran, pengendalian, pengawasan, penilaian, dan pelaporan secara sistematis untuk mencapai tujuan pendidikan secara berkualitas".
5. Hastrop (1975) menuliskan bahwa "manajemen pendidikan ialah upaya seseorang untuk mengerahkan dan memberi kesempatan kepada orang lain untuk melaksanakan pekerjaan secara efektif, dan menerima pertanggungjawaban pribadi untuk mencapai pengukuran hasil yang ditetapkan"

Berdasarkan beragam definisi manajemen pendidikan di atas, dapat disimpulkan bahwa sama halnya dengan manajemen secara universal, manajemen pendidikanpun bersifat tidak kaku, dalam pengertian bahwa maknanya luas, tidak mutlak hanya fokus pada satu definisi saja. Namun beberapa kata kunci yang perlu digarisbawahi dalam mengartikan definisi manajemen pendidikan diantaranya adalah: sebuah proses yang sistematis, meliputi fungsi manajemen, memberikan pengaruh, dan merupakan alat yang digunakan untuk mencapai tujuan tertentu dalam bidang pendidikan.

Luasnya pengertian dari manajemen pendidikan membuat praktisi sering sulit untuk membedakan istilah manajemen pendidikan dengan administrasi pendidikan. Machali & Hidayat (2020) menyimpulkan bahwa pada dasarnya manajemen dan administrasi dalam pendidikan memiliki peran, kedudukan, maupun ruang lingkup yang tidak jauh berbeda. Yang membedakan antara keduanya adalah cara pandang dan kebiasaan atau “*trend*” pengguna saja. Sehingga, pada akhirnya penggunaan istilah manajemen maupun administrasi dalam dunia pendidikan diserahkan kembali kepada penggunanya, tidak ada aturan baku yang membedakan antara keduanya.

## **B. PRINSIP MANAJEMEN PENDIDIKAN**

Kata prinsip memiliki makna sebagai suatu fondasi atau dasar aturan dalam bertindak maupun mengambil keputusan. Seseorang yang berprinsip berarti orang yang memiliki keteguhan terhadap nilai-nilai, atau standar yang dianut. Namun meskipun prinsip sering dikaitkan dengan aturan yang mendasar, akan tetapi prinsip tidak bersifat mutlak seperti hukum. Sehingga prinsip dapat juga dinyatakan dalam bentuk aturan berdasarkan hipotesa-hipotesa kerja.

Dalam konteks manajemen, prinsip menjadi komponen yang esensi bagi pemimpin dalam mengarahkan organisasinya mencapai tujuan secara efektif dan efisien. Terry (1977) menyatakan bahwa hendaknya prinsip manajemen harus bersifat:

1. Praktis yang berarti dapat diterapkan dimana saja dan kapan saja diperlukan.
2. Relevan yang berarti memiliki keterkaitan erat dengan pandangan yang mencakup banyak hal.
3. Konsisten yang berarti meskipun diterapkan dalam situasi berbeda dalam makna yang serupa, namun memberikan hasil yang sama.

Penggunaan prinsip dalam manajemen bertujuan untuk menyederhanakan cakupan kerjanya supaya tidak melebar kemana-mana. Fayol dalam Hasibuan (2006) menjabarkan tentang prinsip umum atau asas dalam manajemen, meliputi:

1. *Division of work* (pembagian kerja) yang berarti harus ada pembagian tugas dan tanggung jawab dengan tujuan untuk meningkatkan efisiensi dan produktivitas kerja
2. *Authority and responsibility* (wewenang dan tanggung jawab) yang berarti manajer berhak untuk memberi tugas dan instruksi, namun tetap bertanggung jawab terhadap mutu kinerja secara keseluruhan.
3. *Discipline* (disiplin) yang berarti aturan berlaku untuk seluruh personel dalam organisasi
4. *Unity of command* (kesatuan perintah) yang berarti bahwa yang berhak memberikan instruksi dan perintah hanya manajer/personel yang bertugas.
5. *Unity of direction* (kesatuan arah) yang berarti bahwa seluruh anggota dalam organisasi harus kompak untuk mencapai tujuan yang sama
6. *Subordination of individual interest into general interest* (kepentingan umum di atas kepentingan pribadi) yang berarti kepentingan organisasi perlu untuk diutamakan
7. *Remuneration of personnel* (pembagian gaji yang wajar) yang berarti bahwa pemberian gaji harus sesuai dengan pekerjaan
8. *Centralization* (pemusatan wewenang) yang berarti bahwa yang berhak untuk pengambilan keputusan adalah orang-orang yang sudah ditunjuk dengan bantuan anggota lainnya, dan dilakukan secara demokratis
9. *Scalar of chain* (hierarki atau rantai berkala) yang berarti bahwa struktur organisasi harus tertata dengan jelas supaya tidak terjadi tumpang tindih tugas dan tanggung jawab
10. *Order* (keteraturan) yang berarti seluruh pekerjaan harus tertata dan teratur



11. *Equity* (keadilan) yang berarti seluruh personel mendapatkan perlakuan yang adil dan mendapatkan tugas dan tanggung jawab yang sesuai dengan kompetensinya.
12. *Initiative* (inisiatif) yang berarti perlu adanya motivasi untuk berani mencoba dan menciptakan hal baru yang bersifat positif
13. *Esprit de corps* (kesatuan) yang berarti perlu adanya semangat dalam menjalin kesatuan tim kerja yang solid dan mampu bekerja sama untuk mencapai tujuan
14. *Stability of turn-over personnel* (kestabilan masa jabatan) yang berarti perlu untuk menjaga stabilitas atau kelayakan seluruh personel supaya dapat bekerja dalam organisasi.

Mengacu pada prinsip umum manajemen, jika dikaitkan dengan pendidikan, maka prinsip dalam manajemen pendidikan secara sederhana dapat dideskripsikan sebagai berikut:

1. Memprioritaskan tujuan pendidikan untuk kepentingan bersama dalam organisasi pendidikan
2. Peran kepemimpinan pendidikan dalam pengambilan keputusan dan pembagian instruksi kerja dilakukan secara berkualitas
3. Seluruh personel dalam organisasi pendidikan ditugaskan sesuai dengan kompetensinya dan wajib melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya
4. Memberlakukan *reward* dan *punishment* dalam lingkungan kerja
5. Kinerja harus bersifat objektif dan berdasarkan data

Prinsip-prinsip di atas tidak jauh berbeda dengan teori yang disampaikan oleh Douglas (1963) yang menyatakan bahwa prinsip manajemen pendidikan terdiri dari:

1. Memprioritaskan tujuan pendidikan di atas kepentingan pribadi dan kepentingan mekanisme kerja.
2. Mengkoordinasikan wewenang dan tanggung jawab
3. Memberikan tanggung jawab pada personil sekolah hendaknya sesuai dengan sifat-sifat dan kemampuannya
4. Mengenal secara baik faktor-faktor psikologis manusia
5. Relativitas nilai-nilai

Apapun prinsip yang diterapkan, intinya implementasi prinsip manajemen dalam dunia pendidikan dikembangkan untuk membantu proses keberhasilan sistem pendidikan yang efektif, efisien, produktif, dan berkualitas. Dengan memahami prinsip tersebut, peserta didik yang dihasilkan akan mampu untuk berkontribusi secara positif dalam masyarakat.

### **C. TUJUAN MANAJEMEN PENDIDIKAN**

Dalam memahami dan menerapkan bagaimana mengintegrasikan konsep ke dalam praktik manajemen pendidikan, praktisi wajib mengidentifikasi tujuannya terlebih dahulu. Engkoswara dan Komariah (2012) menuliskan bahwa manajemen pendidikan diselenggarakan untuk mencapai tujuan yang produktif, berkualitas, efektif, dan efisien.

Produktivitas yang dimaksud adalah rasio *output* atau hasil terhadap *input* atau sumber daya dalam proses pendidikan. Dengan kata lain tujuan dari manajemen pendidikan untuk menciptakan kuantitas hasil yang maksimal dengan perbandingan sumber daya yang digunakan.

Kualitas mengacu pada ukuran penilaian dari pemenuhan standar dan kepuasan pelanggan. Tujuan manajemen pendidikan yang berkualitas berarti menghasilkan peserta didik dan sistem pendidikan yang unggul dan memenuhi ekspektasi pengguna lulusan.

Efektifitas merupakan pengukuran keberhasilan pencapaian tujuan dari suatu tindakan, strategi, atau proses. Tujuan manajemen pendidikan yang efektif berarti sistem pendidikan yang diterapkan mampu mencapai tujuan yang sudah ditetapkan sebelumnya.

Efisiensi adalah *doing things right* dimana dalam bertindak tidak terdapat pemborosan baik dalam hal tenaga, biaya, waktu, dan

lainnya, namun tujuan tetap dapat tercapai dengan hasil yang maksimal. Dengan kata lain, efisiensi dalam tujuan manajemen pendidikan adalah mencapai hasil akhir pendidikan yang berkualitas melalui proses yang benar tanpa adanya pemborosan.

Konsep yang senada dideskripsikan oleh Usman (2011); Hidayat dan Machali (2012) tentang tujuan dan manfaat manajemen pendidikan yang terdiri dari:

1. Terwujudnya suasana belajar dan proses pembelajaran yang aktif, kreatif, efektif, menyenangkan, dan bermakna (PAKEMB)
2. Terciptanya peserta didik yang aktif mengembangkan potensi dirinya
3. Terpenuhinya salah satu dari lima kompetensi tenaga kependidikan
4. Tercapainya tujuan pendidikan secara efektif dan efisien
5. Terbekalnya tenaga kependidikan dengan teori tentang proses dan tugas administrasi pendidikan
6. Teratasinya masalah mutu pendidikan
7. Terciptanya perencanaan pendidikan yang merata, bermutu, relevan, tidak bias gender dan SARA, dan akuntabel
8. Terciptanya citra positif pendidikan

Berdasarkan teori yang dijabarkan di atas, secara umum tujuan dari manajemen pendidikan adalah untuk menciptakan sistem pendidikan yang efektif, efisien, produktif, berkualitas, serta memenuhi seluruh standar pendidikan baik yang berlaku tidak hanya secara nasional namun secara global.

#### **D. RUANG LINGKUP MANAJEMEN PENDIDIKAN**

Ruang lingkup manajemen pendidikan meliputi beragam aspek yang cukup luas. Sehingga untuk mempelajarinya lebih dalam bisa disederhanakan dengan melihat dari berbagai sudut pandang atau pendekatan. Dalam pembahasan ini, pendekatan yang akan

dugunakan terdiri dari pendekatan dengan konsep 5M dan pendekatan berdasarkan Standar Nasional Pendidikan (SNP).

### 1. Ruang Lingkup Manajemen Pendidikan berdasarkan 5M

Konsep 5M dalam manajemen pendidikan berasal dari konsep manajemen secara universal yang meliputi *Man* (manusia), *Money* (uang), *Materials* (material), *Machines* (mesin), dan *Methods* (metode). Dalam dunia pendidikan 5M tersebut disederhanakan menjadi *Man* yaitu sumber daya manusia pendidikan, *Money* yaitu pembiayaan pendidikan, *Material* yaitu kurikulum khususnya materi pembelajarannya, *Machines* yaitu sarana dan prasarana pendidikan, dan Metode yaitu kurikulum khususnya proses pembelajaran. Dari teori dasar tersebut, Usman (2019) menjabarkan ruang lingkup tugas manajemen pendidikan (manajemen sekolah) yang diperlihatkan pada Tabel 1 berikut:

Tabel 1. Ruang Lingkup Tugas Manajemen Pendidikan (Manajemen Sekolah)

| Tugas \ Bidang   | Peserta Didik | Tenaga Pendidik dan Kependidikan | Keuangan | SarPras. | Humas | Layanan Khusus | Kurikulum dan Pembelajaran | Persuratan dan Pengarsipan |
|------------------|---------------|----------------------------------|----------|----------|-------|----------------|----------------------------|----------------------------|
| Perencanaan      | √             | √                                | √        | √        | √     | √              | √                          | √                          |
| Pengorganisasian | √             | √                                | √        | √        | √     | √              | √                          | √                          |
| Pengarahan       | √             | √                                | √        | √        | √     | √              | √                          | √                          |
| Pengendalian     | √             | √                                | √        | √        | √     | √              | √                          | √                          |

Sumber: Usman (2019)

Pada dasarnya teori yang dideskripsikan oleh Usman tidak jauh berbeda dengan teori-teori dari ahli pendidikan lainnya, seperti teori milik Amtu (2011), Hidayat dan Machali (2012), dan teori lainnya. Penentuan kategori tersebut dapat ditentukan berdasarkan kepentingan, karena bidang garapan dari Manajemen Pendidikan bisa berkembang tanpa batasan.

## **2. Ruang Lingkup Manajemen Pendidikan berdasarkan SNP**

Standar Nasional Pendidikan (SNP) di Indonesia diatur oleh Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. Terdapat 8 SNP yang hingga saat ini masih diterapkan diseluruh sekolah nasional yaitu (1) standar isi, (2) standar proses, (3) standar kompetensi lulusan, (4) standar pendidik dan tenaga kependidikan, (5) standar sarana dan prasarana, (6) standar pengelolaan, standar pembiayaan, serta standar penilaian pendidikan.

Mengacu pada kedelapan SNP tersebut, maka dapat dikategorikan ruang lingkup manajemen pendidikan terdiri dari: (1) manajemen kurikulum, (2) manajemen pendidikan non-formal, (3) manajemen layanan khusus, (4) manajemen pembelajaran, (5) manajemen kesiswaan/ peserta didik, (6) manajemen tenaga pendidik dan kependidikan, (7) manajemen humas, (8) manajemen manajemen sarana dan prasarana, (9) manajemen kepemimpinan, (10) manajemen persuratan dan kearsipan, (11) manajemen pembiayaan, (12) Manajemen penilaian/ evaluasi/ supervisi. Seluruh garapan bidang manajemen pendidikan ini termasuk dalam sistem untuk menyukkseskan tujuan pendidikan nasional yaitu mencerdaskan kehidupan bangsa.

Adapun teori di atas dikembangkan secara meluas dengan memperhatikan seluruh aspek dalam sistem pendidikan. Sehingga tidak menutup kemungkinan pengkategorianya bisa berkembang lebih luas lagi, selama masih berada dalam batasan yang relevan dengan dunia pendidikan.

## **E. RANGKUMAN**

Manajemen pendidikan bersifat tidak kaku, dalam pengertian bahwa maknanya luas, tidak mutlak hanya fokus pada satu definisi saja. Namun beberapa kata kunci yang perlu digarisbawahi dalam

mengartikan definisi manajemen pendidikan diantaranya adalah: sebuah proses yang sistematis, meliputi fungsi manajemen, memberikan pengaruh, dan merupakan alat yang digunakan untuk mencapai tujuan tertentu dalam bidang pendidikan. Untuk mengimpelentasikan manajemen pendidikan, terdapat beberapa prinsip yang perlu diperhatikan yaitu (1) memprioritaskan tujuan pendidikan untuk kepentingan bersama dalam organisasi pendidikan, (2) peran kepemimpinan pendidikan dalam pengambilan keputusan dan pembagian instruksi kerja dilakukan secara berkualitas, (3) seluruh personel dalam organisasi pendidikan ditugaskan sesuai dengan kompetensinya dan wajib melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, (4) memberlakukan reward dan punishment dalam lingkungan kerja, dan (5) kinerja harus bersifat objektif dan berdasarkan data. Adapun tujuan dari manajemen pendidikan adalah untuk menciptakan sistem pendidikan yang efektif, efisien, produktif, berkualitas, serta memenuhi seluruh standar pendidikan baik yang berlaku tidak hanya secara nasional namun secara global. Sedangkan untuk ruang lingkup manajemen pendidikan dapat dikategorikan menjadi beberapa aspek pembahasan yaitu: (1) manajemen kurikulum, (2) manajemen pendidikan non-formal, (3) manajemen layanan khusus, (4) manajemen pembelajaran, (5) manajemen kesiswaan/ peserta didik, (6) manajemen tenaga pendidik dan kependidikan, (7) manajemen humas, (8) manajemen manajemen sarana dan prasarana, (9) manajemen kepemimpinan, (10) manajemen persuratan dan kearsipan, (11) manajemen pembiayaan, (12) Manajemen penilaian/ evaluasi/ supervisi.

Kesimpulannya adalah manajemen pendidikan merupakan salah satu kunci utama untuk keberhasilan mencapai tujuan pendidikan yang efektif dan efisien. Melalui pemahaman konsep dasar dari manajemen pendidikan, maka dapat memaksimalkan kualitas hasil akhir dari sebuah proses sistem pendidikan yang bermutu.

## F. TES FORMATIF

1. Yang dimaksud dengan Manajemen dalam Pendidikan adalah...
  - a. Pemberian tugas dan tanggung jawab yang bersifat administratif kepada tenaga pendidik dan kependidikan sekolah
  - b. Proses pengelolaan sumber daya pendidikan yang sistematis dan teratur untuk mencapai tujuan pendidikan
  - c. Pemusatan kekuasaan pada kepala sekolah dalam pengambilan keputusan
  - d. Proses penilaian dan evaluasi hasil belajar siswa selama satu semester
  - e. Kepemimpinan guru dalam mengelola kelas
  
2. Dibawah ini merupakan contoh implementasi prinsip manajemen pendidikan di sekolah yaitu...
  - a. Kepala sekolah menetapkan program pembelajaran tanpa memperhitungkan kemampuan siswa.
  - b. Melibatkan semua pihak berkepentingan di sekolah dalam proses pengambilan keputusan.
  - c. Mengabaikan keterlibatan orang tua dan masyarakat dalam pengambilan keputusan untuk kegiatan sekolah.
  - d. Kepala sekolah memberikan penghargaan kepada guru berdasarkan preferensi personal
  - e. Menetapkan regulasi dan aturan sekolah dengan berdasarkan kebutuhan dari pihak tertentu saja
  
3. Dalam konteks manajemen pendidikan yang dimaksud dengan efisiensi adalah..
  - a. Memastikan penggunaan seluruh sumber daya yang tersedia secara optimal untuk mencapai tujuan pendidikan
  - b. Menekankan pada kontrol ketat terhadap semua kegiatan pendidikan
  - c. Mengutamakan pencapaian akhir dalam penyelenggaraan pendidikan

- d. Menjalankan proses administrasi sekolah tanpa mempertimbangkan kebutuhan siswa.
- e. Menghindari penggunaan teknologi dalam proses pengajaran.

## **G. LATIHAN**

Dengan mengacu pada materi konsep dasar manajemen pendidikan, buatlah sebuah tulisan atau contoh studi kasus yang menjelaskan tentang permasalahan manajemen pendidikan di Indonesia pada saat ini. Bandingkan keberhasilan penerapan praktisnya dengan teori yang dipaparkan dalam bab ini.



## **KEGIATAN BELAJAR 2**

### **FUNGSI MANAJEMEN PENDIDIKAN**

#### **DESKRIPSI PEMBELAJARAN**

Pada bab ini mahasiswa mempelajari konsep dan aplikasi fungsi manajemen dalam konteks pendidikan. Diharapkan mahasiswa dapat memahami empat fungsi utama manajemen pendidikan: Perencanaan, Pengorganisasian, Pelaksanaan dan Pengawasan, serta menghubungkannya dengan konteks pendidikan, dari administrasi sekolah hingga pengelolaan kelas.

#### **KOMPETENSI PEMBELAJARAN**

Setelah mengikuti perkuliahan ini diharapkan mahasiswa memiliki pengetahuan dan kemampuan untuk:

1. Mengidentifikasi dan memahami empat fungsi utama manajemen pendidikan: Perencanaan, Pengorganisasian, Pelaksanaan, dan Pengawasan.
2. Menerapkan prinsip-prinsip manajemen dalam berbagai aspek pendidikan, mulai dari administrasi sekolah, pengelolaan sumber daya, hingga pengelolaan kelas dan pembelajaran.
3. Menilai kasus-kasus nyata dalam pendidikan dan mengusulkan solusi berbasis fungsi manajemen untuk masalah yang dihadapi lembaga pendidikan.

## PETA KONSEP PEMBELAJARAN



### fungsi – fungsi manajemen pendidikan

Seorang kepala sekolah memiliki peran yang esensial dalam mengarahkan lembaga institusi pendidikan yang dipimpin untuk dapat mencapai target pendidikan yang telah ditetapkan sesuai dengan visi dan misi sekolah yang dirumuskan secara kolektif. Fungsi manajemen pendidikan merupakan keharusan bagi pemimpin sekolah, agar mereka mampu mengatasi berbagai tantangan yang muncul - seperti bagaimana menjawab strategi pencapaian tujuan institusi, mengidentifikasi dan melakukan mobilisasi sumber daya yang diperlukan untuk meningkatkan kualitas sekolah, merancang struktur keuangan yang efisien, serta membentuk lingkungan edukatif yang mendukung proses pembelajaran siswa.

Menurut Terry (1977) dalam bukunya *Principle of Management*, seorang manajer harus memiliki pemikiran yang strategis, mengembangkan rencana secara solid, mengorganisir sumber daya, mengarahkan dan memotivasi anggota tim, serta memantau dan mengevaluasi hasil kerja untuk memastikan terjadinya

pencapaian tujuan organisasi. Oleh karenanya, dalam konteks pendidikan, seorang kepala sekolah sebagai seorang manajer harus menerapkan fungsi manajerial ini untuk memimpin sekolahnya menuju keberhasilan. Merujuk pada Engkoswara & Komariah (2010) dalam bukunya Administrasi Pendidikan, terdapat pendapat para ahli dalam mengemukakan fungsi-fungsi manajemen, di antaranya adalah:

- a. George R. Terry, mengklasifikasikannya atas empat fungsi dengan akronim POAC, yakni:
  - *Planning*
  - *Organizing*
  - *Actuating*
  - *Controlling*
- a. Luther Gullick membaginya atas tujuh fungsi dengan akronim POSDCoRB, yakni
  - *Planning*
  - *Organizing*
  - *Staffing*
  - *Directing*
  - *Coordinating*
  - *Reporting*
  - *Budgeting*
- b. Ernest Dale, mengklasifikasikannya ke dalam tujuh fungsi, dengan akronim POSDIRC, yakni:
  - *Planning*
  - *Organizing*
  - *Staffing*
  - *Directing*
  - *Innovating*
  - *Representing*
  - *Controlling*
- c. Henry Fayol mengemukakan ada lima fungsi utama dalam ilmu manajemen dengan akronim POCCC, yakni:
  - *Planning*

- *Organizing*
  - *Commanding*
  - *Coordinating*
  - *Controlling*
- d. William H. Newman mengklasifikasikan fungsi manajemen atas lima kegiatan dengan akronim POASCO, yakni:
- *Planning*
  - *Organizing*
  - *Assembling of Resource*
  - *Supervising*
  - *Controlling*

Mengadaptasi dari fungsi-fungsi manajemen yang telah diuraikan, adanya konsensus di antara para ahli secara umum. Terlihat bahwa semua ahli bersepakat bahwa perencanaan merupakan langkah awal dalam manajemen, diikuti oleh proses pengorganisasian, hingga diakhiri dengan pengawasan. Oleh karenanya, secara fundamental dari fungsi-fungsi tersebut diambil empat fungsi umum yang diaplikasikan dalam manajemen pendidikan, yakni perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), pelaksanaan (*actuating*), dan pengawasan (*controlling*) yang dikenal dengan singkatan POAC. Masing-masing fungsi ini memainkan peran kritis dalam memastikan bahwa institusi pendidikan dapat mencapai tujuan strategisnya secara efektif.

Perencanaan melibatkan penentuan tujuan dan strategi untuk mencapainya, sedangkan pengorganisasian berkaitan dengan pengaturan sumber daya manusia dan material agar tujuan tersebut dapat tercapai. Pelaksanaan fokus pada penerapan rencana melalui aktivasi sumber daya dan motivasi *para stakeholder*. Terakhir, pengawasan melibatkan evaluasi dan pemantauan terhadap proses dan hasil untuk memastikan kesesuaian dengan rencana dan tujuan yang ditetapkan, serta mengidentifikasi area yang membutuhkan penyesuaian atau perbaikan. Dengan

demikian, penerapan efektif dari fungsi-fungsi ini memungkinkan kepala sekolah untuk mengatasi tantangan, memanfaatkan peluang, dan terus meningkatkan kualitas pendidikan yang disampaikan.

## **A. PERENCANAAN (*PLANNING*) PENDIDIKAN**

Perencanaan berasal dari kata dasar “rencana”, yang proses menentukan dan memilih kegiatan serta sumber daya yang diperlukan untuk dilaksanakan di masa mendatang guna mencapai tujuan yang spesifik. Ini melibatkan proses perencanaan dan pengambilan keputusan terkait dengan apa yang akan dikerjakan di waktu yang akan datang, cara pengerjaannya, serta sumber daya apa saja yang dibutuhkan untuk mengimplementasikan kegiatan tersebut agar tujuan dapat tercapai secara optimal.

Menurut Masyhud dalam Rodliyah (2015) perencanaan merupakan proses komprehensif yang melibatkan pemikiran dan penetapan keputusan secara mendalam, diikuti dengan dokumentasi tertulis tentang aktivitas-aktivitas yang direncanakan untuk dilaksanakan di masa depan, bertujuan untuk mencapai sasaran yang telah ditetapkan oleh organisasi terlebih dahulu. Sejalan dengan pendapat tersebut, Athoillah (2010) menambahkan bahwa perencanaan merujuk pada serangkaian tindakan, sementara rencana adalah produk akhir dari proses tersebut. Proses perencanaan melibatkan upaya untuk menyusun program yang mencakup segala hal yang akan dilakukan, menetapkan tujuan, kebijakan, strategi, dan metodologi yang akan diterapkan untuk mencapai tujuan tersebut. Sedangkan menurut Prajudi dalam Hikmat (2011), perencanaan adalah proses mengestimasi dan menetapkan rencana terhadap suatu kegiatan untuk mencapai sebuah tujuan yang spesifik, melibatkan pertimbangan tentang siapa (*who*) yang akan menjalankan, apa (*what*) yang akan dikerjakan, alasan (*why*) di balik pelaksanaannya, lokasi (*where*)

kegiatan tersebut berlangsung, waktu pelaksanaan (*when*), serta metode atau cara (*how*) pelaksanaan kegiatan tersebut.

Dalam konteks pendidikan, perencanaan yang dimaksud memegang peran penting sebagai fondasi dalam pengembangan dan peningkatan kualitas pendidikan. Proses ini tidak hanya terbatas pada penentuan apa yang akan diajarkan dalam ruang kelas, melainkan meluas ke semua aspek yang terkait dengan pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan, termasuk pengembangan kurikulum, alokasi sumber daya, rekrutmen dan pengembangan tenaga pendidik, serta inisiatif-inisiatif peningkatan kualitas pembelajaran yang berkelanjutan (Alliyah, 2019).

Dalam konteks perencanaan pendidikan, proses tersebut umumnya melibatkan serangkaian penetapan tahapan strategis yang mencakup:

1. **Perumusan tujuan.** Tahap awal ini fundamental dalam perencanaan pendidikan karena menentukan arah dan fokus seluruh sistem pendidikan. Tujuan yang dirumuskan harus jelas, terukur, dan realistis, mencerminkan visi institusi pendidikan dan apa yang ingin dicapai dalam jangka panjang maupun pendek. Tujuan ini menjadi acuan untuk menentukan kebijakan, prosedur, dan standar kemajuan yang diperlukan untuk mencapai hasil yang diinginkan.
2. **Pengembangan kebijakan.** Setelah tujuan ditetapkan, tahap selanjutnya adalah mengembangkan kebijakan yang akan mengarahkan cara pencapaian tujuan tersebut. Kebijaksanaan ini merupakan rangkaian tindakan yang terkoordinasi, terarah, dan terkontrol, yang dirancang untuk mengatasi tantangan dan memanfaatkan sumber daya secara efisien. Dalam konteks pendidikan, ini bisa mencakup kebijakan kurikulum, pengajaran, penilaian, serta pengelolaan sumber daya manusia dan fisik.
3. **Penetapan prosedur.** Menentukan prosedur melibatkan pengaturan langkah-langkah spesifik dan batasan operasional untuk masing-masing komponen atau sumber daya dalam

sistem pendidikan. Hal ini mencakup prosedur administratif, akademik, dan logistik yang memastikan kegiatan pendidikan dapat berjalan sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan, dengan menggunakan sumber daya secara efektif dan efisien.

4. **Pengaturan skala prestasi.** Tahap ini melibatkan penetapan standar atau kriteria keberhasilan yang akan digunakan untuk mengukur kemajuan dan hasil dari aktivitas pendidikan. Standar ini dapat mencakup indikator kinerja kunci, target pembelajaran siswa, dan benchmarks yang menentukan kualitas dan efektivitas pendidikan. Standar hasil ini penting untuk evaluasi dan penyesuaian strategi pendidikan seiring waktu.
5. **Perencanaan yang komprehensif.** Tahap ini menggarisbawahi pentingnya integrasi dan koherensi antara semua tahap perencanaan pendidikan, dari perumusan tujuan hingga penetapan standar kemajuan. Perencanaan yang menyeluruh memastikan bahwa setiap aspek pendidikan saling terkait dan mendukung satu sama lain dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Hal ini melibatkan kolaborasi antar departemen dan stakeholder pendidikan untuk menciptakan sistem pendidikan yang koordinatif, inklusif, dan adaptif terhadap perubahan kebutuhan dan tantangan.

Proses perencanaan pendidikan melibatkan penetapan visi, misi, tujuan, strategi, metode, kebutuhan, perkiraan, prioritas, prinsip-prinsip, dan komitmen yang berujung pada pembentukan program-program sekolah yang dinamis dan berkembang. Perencanaan ini harus bersifat fleksibel, dapat beradaptasi dengan perubahan kebutuhan, bertanggung jawab, dan mampu menguraikan langkah-langkah yang diperlukan dengan mengintegrasikan sumber daya dalam proses pengambilan keputusan.

Unsur-unsur dalam perencanaan sekolah termasuk ketersediaan dan kesiapan sumber daya manusia untuk pengelolaan sekolah, standar dan kredibilitas sekolah, serta kepatuhan terhadap peraturan, kebijakan, dan pedoman yang ditetapkan, yang

semuanya mengikuti kerangka kebijakan pendidikan nasional. Hal ini mencakup kebijakan pendidikan di semua tingkatan dan jenis, yang selaras dengan tujuan pendidikan nasional dan berorientasi pada pembangunan karakter bangsa yang bersatu padu serta standar global.

## **B. PENGORGANISASIAN (*ORGANIZING*) PENDIDIKAN**

Pengorganisasian merupakan konsep yang diambil dari istilah "organisasi", yang mendefinisikan suatu struktur atau sistem yang terbentuk dari berbagai elemen atau bagian dalam sebuah kelompok atau entitas yang bertujuan khusus, serta kerjasama antar individu yang dibangun untuk meraih tujuan bersama (Departemen Pendidikan Nasional Indonesia, 2008). Gibson, Ivancevich, dan Donnelly (2006) menggambarkan organisasi sebagai suatu "wadah" yang memfasilitasi individu dalam masyarakat untuk mencapai prestasi yang tidak mungkin dilakukan secara mandiri. Sementara itu, Robbins (2002) mendeskripsikan organisasi sebagai sebuah entitas sosial yang terkoordinasi secara sadar, memiliki batas yang dapat dikenali, dan beroperasi secara konsisten untuk mengejar tujuan bersama atau sejumlah tujuan. Secara sadar, tercermin adanya manajemen atau struktur kepemimpinan yang bertanggung jawab untuk mengarahkan dan mengkoordinasikan aktivitas kelompok tertentu.

Pengorganisasian mengacu pada proses pembentukan dan pengaturan struktur, sumber daya, dan prosedur untuk mencapai tujuan pendidikan yang ditetapkan. Sergiovanni (1987) mengutarakan bahwa *organizing like four competing requirements for organizing that should be considered are legitimacy, efficiency, effectiveness, and excellence*. Pendapat ini menggambarkan bahwa ada empat syarat yang wajib dipertimbangkan dalam pengorganisasian, yakni legitimasi (*legitimacy*), efisiensi (*efficiency*), keefektifan (*effectiveness*), dan keunggulan (*excellence*). Legitimasi menekankan pentingnya institusi



pendidikan untuk membangun dan memelihara pengakuan serta dukungan dari stakeholder, termasuk siswa, orang tua, masyarakat, dan pemerintah. Efisiensi berarti meminimalisir pemborosan sumber daya sambil tetap mencapai tujuan pendidikan yang diinginkan. Keefektifan berkaitan dengan sejauh mana tujuan pendidikan berhasil dicapai. Ini melibatkan penilaian terhadap hasil belajar siswa, kinerja pengajar, dan kontribusi program pendidikan terhadap pengembangan siswa. Pengorganisasian yang efektif memastikan bahwa proses pembelajaran memberikan dampak positif terhadap pencapaian kompetensi dan kemampuan siswa. Terakhir, keunggulan mengarah pada pengejaran standar kualitas tertinggi dalam setiap aspek pendidikan, mulai dari pengajaran, kurikulum, hingga manajemen sekolah. Keunggulan dalam pengorganisasian mencerminkan komitmen terhadap inovasi, peningkatan berkelanjutan, dan pencapaian prestasi luar biasa di antara siswa dan tenaga pendidik.

Sofian dkk (2023) mengungkapkan bahwa pengorganisasian pendidikan bertujuan untuk mencapai tujuan-tujuan pendidikan secara efisien dan efektif, dengan rincian tujuan sebagai berikut:

1. Menetapkan tugas, wewenang, dan tanggung jawab di dalam institusi pendidikan, memastikan setiap elemen mengetahui peran serta kewajibannya.
2. Memfasilitasi proses kolaborasi antara semua individu yang terlibat dalam kegiatan pendidikan, mendorong sinergi yang produktif.
3. Mengelola dan menyelaraskan interaksi antar individu, lembaga, dan unit kerja di lingkungan pendidikan, untuk memastikan terbentuknya kerja sama tim yang efektif dan menghindari kekacauan dalam komunikasi dan koordinasi.

Pengorganisasian dalam pendidikan merupakan fondasi krusial yang memastikan keberhasilan pencapaian tujuan pendidikan melalui pembagian tugas yang terstruktur, kolaborasi yang produktif, dan koordinasi yang efisien di antara semua pihak yang

terlibat. Dengan mengadopsi prinsip-prinsip legitimasi, efisiensi, keefektifan, dan keunggulan, institusi pendidikan dapat menciptakan lingkungan yang kondusif untuk pembelajaran, mengoptimalkan penggunaan sumber daya, dan menghasilkan hasil pendidikan yang berkualitas tinggi. Proses pengorganisasian yang efektif memungkinkan sekolah untuk tidak hanya memenuhi tetapi melampaui standar pendidikan, mendorong inovasi, dan mempersiapkan siswa untuk mencapai keberhasilan dalam dunia yang terus berubah. Dengan demikian, pentingnya pengorganisasian dalam konteks pendidikan tidak dapat diremehkan, karena berperan langsung dalam membentuk masa depan siswa dan, pada gilirannya, kontribusi mereka terhadap masyarakat.

### **C. PELAKSANAAN (*ACTUATING*) PENDIDIKAN**

Pelaksanaan atau *actuating* merupakan salah satu fungsi manajemen yang berfungsi untuk mengaktualisasikan rencana dan struktur yang telah disusun melalui proses perencanaan dan pengorganisasian. Fungsi ini berperan vital dalam memastikan bahwa semua strategi dan kebijakan yang telah dirumuskan diimplementasikan secara efektif, mengubah konsep dan ide menjadi aksi nyata di lapangan. Menurut Griffin dalam Faruk (2017), *actuating is described as a series of processes aimed at motivating members of an organization to collaborate in advancing the organization's goals*. Sedangkan Bateman & Zeithaml (Faruk, 2017) mengungkapkan bahwa *the leading function centers on a manager's efforts to encourage high performance among employees*.

Menurut Elbandiansyah (2018), proses ini mengacu pada pengalokasian sumber daya dalam lingkup pendidikan untuk melaksanakan aktivitas yang bertujuan mencapai sasaran pendidikan, sehingga menciptakan efisiensi dalam proses belajar

mengajar dan menghasilkan efektivitas pembelajaran. Pelaksanaan ini melibatkan upaya memotivasi para pendidik dan siswa agar dengan tulus dan sukarela bekerja sama mencapai tujuan pendidikan secara efektif dan efisien. Dalam konteks pendidikan, pelaksanaan yang efektif mencakup:

1. Menjelaskan tujuan pendidikan kepada semua pihak terkait;
2. Memastikan bahwa setiap pendidik dan siswa sadar, mengerti, dan menerima tujuan pendidikan tersebut;
3. Menguraikan filosofi pendidikan yang dianut oleh lembaga pendidikan;
4. Menjelaskan kebijakan dan pendekatan pembelajaran yang ditempuh;
5. Memahami struktur organisasi sekolah atau lembaga pendidikan;
6. Memperjelas peran dan fungsi setiap pendidik dan siswa;
7. Menekankan pentingnya kerja sama antar siswa, guru, dan staf sekolah;
8. Memberikan pujian, koreksi, dan bimbingan secara konstruktif;
9. Menyadari bahwa dengan kerja sama dan upaya yang baik, tujuan pribadi siswa maupun tujuan lembaga pendidikan akan tercapai.

Oleh karenanya, dibutuhkan kemampuan memimpin seorang kepala sekolah sebagai manajer sekolah dalam memberikan motivasi, berkomunikasi, dan menciptakan iklim budaya organisasi yang kondusif untuk dapat melaksanakan apa yang telah dirancang dan diorganisir secara maksimal, sesuai tujuan yang telah disepakati bersama. Untuk itu, peran kepemimpinan kepala sekolah menjadi krusial dalam menginspirasi dan memobilisasi semua anggota sekolah, termasuk guru, staf, dan siswa, agar bekerja sama dalam mencapai visi pendidikan yang telah ditetapkan. Kepala sekolah sebagai pemimpin harus mampu menciptakan sebuah lingkungan yang mendukung, dimana setiap individu merasa dihargai dan termotivasi untuk berkontribusi penuh terhadap pencapaian tujuan pendidikan yang eksplisit dan implisit.

#### D. PENGAWASAN (*CONTROLLING*) PENDIDIKAN

Pengawasan secara fundamental merupakan proses evaluasi dan pengaturan kegiatan agar selaras dengan rencana yang sudah ditentukan oleh organisasi. Kegiatan ini bertujuan untuk memastikan bahwa semua anggota organisasi bertindak sesuai dengan arah tujuan organisasi, melalui pengumpulan, analisis, dan evaluasi data untuk mengatur kegiatan sesuai dengan tujuan yang ditetapkan. Gibson dkk (2006) mendefinisikan pengawasan sebagai tindakan manajemen yang dirancang untuk memastikan pencapaian hasil sesuai dengan rencana, melalui proses kerja yang terorganisir yang mencakup penempatan, inspeksi bahan, evaluasi kinerja, dan penerapan teknik-teknik manajerial.

Pengawasan meliputi elemen-elemen aksi korektif karena pada dasarnya, istilah ini juga merujuk pada proses pengendalian. Dengan demikian, pengawasan dapat diartikan sebagai serangkaian standar atau *benchmark* yang mencakup minimal tiga aspek: kesesuaian dengan rencana yang telah ditetapkan, kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dan ketentuan yang berlaku, serta pencapaian efisiensi dan efektivitas. Efektivitas pengawasan memungkinkan organisasi untuk menjalankan roda organisasi, implementasi rencana, kebijakan, dan kontrol kualitas dengan cara yang lebih efektif.

Stoner (1995) menjabarkan pendapat Mockler (1972) yang membagi konsep pengawasan dalam empat tahap esensial, yang bisa diaplikasikan dalam konteks pendidikan yaitu:

1. **Penetapan standar dan metode evaluasi kinerja**, yang mencakup definisi standar dan kriteria untuk berbagai tujuan, dari target kurikulum hingga kualitas lulusan, dalam konteks manajemen pendidikan. Hal ini menuntut agar standar kinerja sekolah dijelaskan dalam terminologi yang mudah dimengerti dan diterima oleh semua pihak terkait di sekolah, termasuk kepala sekolah, guru, staf pendidikan, dan supervisor, serta

memastikan bahwa metode pengukuran kinerja akurat dan dapat diandalkan.

2. **Pengukuran kinerja aktual**, yang merupakan proses berkelanjutan dan berulang, dengan frekuensi pengukuran yang disesuaikan dengan jenis kegiatan yang dinilai. Penting untuk menghindari jeda waktu yang panjang antara setiap pengukuran kinerja agar tidak mengganggu evaluasi.
3. **Perbandingan antara hasil yang diukur dengan tujuan dan standar yang telah ditetapkan**. Jika hasilnya sesuai dengan standar, maka dapat diasumsikan bahwa segala sesuatu berjalan dengan terkontrol.
4. **Implementasi tindakan korektif** apabila hasil yang diperoleh tidak memenuhi standar yang ditetapkan dan diperlukan perubahan pada satu atau lebih kegiatan operasional sekolah atau pada standar itu sendiri.

Proses pengawasan dan pengendalian dalam konteks pendidikan memegang peranan penting dalam memastikan bahwa kegiatan belajar mengajar dan operasional sekolah berjalan sesuai dengan rencana strategis yang telah ditetapkan. Melalui penerapan empat tahapan pengawasan tersebut, setiap institusi pendidikan dapat melakukan evaluasi dan penyesuaian secara berkesinambungan untuk mencapai standar prestasi yang diharapkan. Keterlibatan aktif dari semua pihak, mulai dari kepala sekolah, guru, hingga tenaga kependidikan, dalam proses pengawasan ini tidak hanya meningkatkan efisiensi dan efektivitas operasional sekolah tetapi juga menjamin kualitas pendidikan yang disampaikan. Dengan demikian, pengawasan bukan hanya tentang pengendalian, tetapi juga tentang membangun fondasi yang kuat untuk pencapaian keunggulan pendidikan.

## **E. RANGKUMAN**

Seorang kepala sekolah memainkan peran penting dalam mengarahkan institusi pendidikan yang dipimpin untuk mencapai target pendidikan sesuai dengan visi dan misi yang telah ditetapkan. Oleh karenanya kepala sekolah sebagai seorang manajer sekolah wajib memahami fungsi manajemen untuk diterapkan di dunia pendidikan, mulai dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan hingga pengawasan untuk mencapai tujuan pendidikan yang telah dirancang bersama.

Dalam perencanaan, kepala sekolah harus menetapkan tujuan dan strategi, sementara pengorganisasian berkaitan dengan pengaturan sumber daya. Pelaksanaan fokus pada aktivasi sumber daya dan motivasi stakeholder, sedangkan pengawasan melibatkan evaluasi dan pemantauan untuk memastikan kegiatan dan hasil sesuai dengan rencana yang ditetapkan. Dengan demikian, kepala sekolah sebagai pemimpin harus mampu menginspirasi kerja sama tim dan menciptakan lingkungan yang mendukung, menunjukkan pentingnya penerapan fungsi manajemen pendidikan dalam mengatasi tantangan dan memanfaatkan peluang untuk peningkatan kualitas pendidikan.

## **F. TES FORMATIF**

1. Seorang kepala sekolah ingin meningkatkan kualitas pembelajaran di sekolahnya yang berfokus pada pengembangan keterampilan abad ke-21. Dalam konteks perencanaan manajemen pendidikan, langkah apa yang harus diambil kepala sekolah untuk mencapai tujuan ini?
  - a. Membeli perangkat teknologi terbaru tanpa konsultasi dengan guru.
  - b. Mengadakan workshop tentang keterampilan abad ke-21 untuk guru tanpa mengevaluasi kebutuhan pelatihan mereka.

- c. Merancang program pelatihan guru yang disesuaikan dengan kebutuhan mereka dan mengintegrasikan teknologi ke dalam kurikulum.
  - d. Meningkatkan jam belajar siswa tanpa meninjau efektivitas metode pengajaran yang digunakan.
  - e. Memperbarui kurikulum sekolah tanpa melibatkan masukan dari para guru dan siswa.
2. Dalam proses pengawasan di sebuah institusi pendidikan, kepala sekolah menemukan bahwa beberapa kelas tidak mencapai target akademik yang telah ditetapkan. Langkah apa yang harus diambil kepala sekolah untuk mengatasi masalah ini?
- a. Mengabaikan temuan tersebut karena percaya guru-guru sudah melakukan yang terbaik.
  - b. Memberikan hukuman kepada guru yang kelasnya tidak mencapai target.
  - c. Melakukan evaluasi terhadap metode pengajaran dan memberikan dukungan atau pelatihan tambahan bagi guru.
  - d. Meningkatkan jumlah pekerjaan rumah siswa untuk meningkatkan hasil belajar mereka.
  - e. Mengganti semua guru yang kelasnya tidak mencapai target dengan guru baru.

## **G. LATIHAN**

Sekolah Menengah Pertama (SMP) Harapan Bangsa menghadapi tantangan dalam meningkatkan kemampuan literasi siswanya. Hasil ujian nasional tahun lalu menunjukkan bahwa rata-rata skor literasi siswa berada di bawah standar nasional. Kepala sekolah, Ibu Anita, mengidentifikasi bahwa perlu ada upaya sistematis untuk meningkatkan kemampuan literasi siswa. Ibu Anita ingin menggunakan pendekatan manajemen yang efektif untuk mengatasi masalah ini dengan mengembangkan program literasi

sekolah. Anda adalah tim manajemen sekolah yang dipimpin oleh Ibu Anita. Silahkan gunakan fungsi manajemen (Perencanaan, Pengorganisasian, Pelaksanaan, dan Pengawasan) untuk mengembangkan program literasi.



## KEGIATAN BELAJAR 3 FUNGSI PERENCANAAN

### DESKRIPSI PEMBELAJARAN

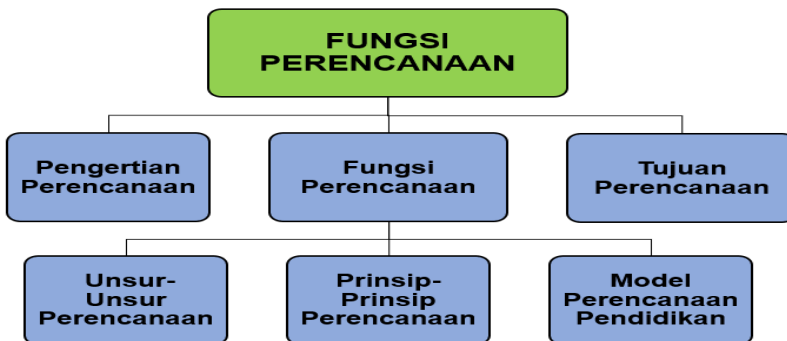
Pada bab ini mahasiswa/i mempelajari pengenalan pengertian perencanaan, fungsi perencanaan, tujuan perencanaan, unsur-unsur perencanaan, prinsip-prinsip perencanaan, dan model-model perencanaan pendidikan. Diharapkan mahasiswa memiliki wawasan dan pemahaman untuk modal dasar mempelajari konsep fungsi perencanaan lebih lanjut.

### KOMPETENSI PEMBELAJARAN

Setelah mengikuti perkuliahan ini diharapkan mahasiswa/i Memiliki pengetahuan dan kemampuan:

1. Memahami dan menguraikan pengertian perencanaan.
2. Memahami dan menjelaskan fungsi perencanaan.
3. Memahami dan menjelaskan tujuan perencanaan.
4. Menganalisis unsur-unsur perencanaan.
5. Memahami dan menjelaskan prinsip-prinsip perencanaan
6. Memahami dan mengklasifikasi model-model perencanaan pendidikan..

### PETA KONSEP PEMBELAJARAN



## A. PENGERTIAN PERENCANAAN

Dalam aktivitas manajemen memiliki berapa fungsi, dalam hal ini terdapat perbedaan dalam merumuskan fungsi manajemen diantara para ahli, diantaranya G.R Terry dalam terdapat empat fungsi manajemen, yaitu: *Planning* (perencanaan), *Organizing* (Pengorganisasian), *Actuating* (pelaksanaan), dan *Controlling* (pengendalian). Sedangkan Henry Fayol mengatakan ada lima fungsi manajemen, meliputi: *Planning* (perencanaan), *Organizing* (pengorganisasian), *Commanding* (pengaturan), *Coordinating* (pengkoordinasian), dan *Controlling* (pengendalian). Demikian pula halnya dengan Harold Koontz dan Cyril O'Donald juga mengemukakan lima fungsi manajemen, yaitu *Planning* (perencanaan), *Organizing* (pengorganisasian), *Staffing* (penentuan staf), *Directing* (pengarahan), dan *Controlling* (pengendalian). Berbeda halnya dengan L. Gullick yang mengemukakan tujuh fungsi manajemen, yaitu: *Planing* (perencanaan), *Organizing* (pengorganisasian), *Staffing* (penentuan staf), *Directing* (pengarahan), *Coordinating* (pengkoordinasian), *Reporting* (pelaporan), dan *Budgeting* (penganggaran).

Walapun ada perbedaan dalam merumuskan fungsi manajemen tersebut namun mereka bersepakat untuk menempatkan perencanaan sebagai fungsi manajemen yang pertama, hal ini menunjukan pentingnya perencanaan dalam manajemen. Sehingga dapat dikatakan bahwa perencanaan merupakan alat utama dalam proses manajemen. Perencanaan merupakan pemikiran logis dalam upaya untuk mencapai tujuan terutama dalam membuat keputusan-keputusan penting mengenai apa-apa yang harus dipenuhi agar target capaian organisasi yang telah ditetapkan dapat terpenuhi sebagaimana mestinya. Melalui perencanaanlah orang dapat mempelajari apa yang ingin dicapai oleh sebuah organisasi. Perencanaan merupakan suatu kegiatan yang menghasilkan rumusan rencana yang akan dilaksanakan, maka

dengan demikian dapat dikatakan bahwa jika rencana yang terumus secara tertulis belum ada, maka kegiatan perencanaan dianggap belum berhasil.

Para ahli dalam mendefinisikan perencanaan sangat beragam berdasarkan sudut pandang masing-masing, seperti yang dikemukakan Stoner yang mendefinisikan perencanaan sebagai proses menetapkan sasaran dan tindakan yang perlu untuk mencapai sasaran tersebut. Menurut Handoko (1995) mengemukakan bahwa rencana adalah pemilihan atau penetapan tujuan organisasi dan menentukan strategi, kebijakan, proyek, program, prosedur, metode, system, anggaran, dan standa yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan. Sedangkan menurut Warren dalam Wukir (2013) perencanaan adalah kegiatan pembuatan Keputusan yang membutuhkan proses memastikan tujuan dan memutuskan kegiatan yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan tersebut. Melalui proses perencanaan manajer bertujuan untuk mengelola organisasi dengan efisien dan efektif.

Dari berbagai definisi perencanaan sebagaimana yang dikemukakan di atas maka dari pengertian tersebut setidaknya terdapat karakteristik dari sebuah fungsi perencanaan. Adapun fungsi perencanaan adalah suatu aktivitas yang menetapkan tujuan dan disertai dengan membuat berbagai rencana untuk mencapai tujuan sebagaimana yang telah ditetapkan. Fungsi perencanaan merupakan fungsi paling mendasar karena fungsi ini digunakan untuk memilih tujuan dan menentukan bagaimana tujuan tersebut akan dicapai.

.

## **B. FUNGSI PERENCANAAN**

Perencanaan memiliki tempat yang sangat penting dalam proses manajemen. Menurut Siagian (2002) mengemukakan fungsi perencanaan dapat didefinisikan sebagai Pengambilan keputusan pada masa sekarang tentang hal-hal yang akan dilakukan dalam

saat kurun waktu tertentu diwaktu dimasa yang datang. Adapun fungsi-fungsi perencanaan menurut Khaerul Umam (2014) terdiri atas enam fungsi utama atau perencanaan manajemen suatu organisasi, yaitu:

1. Penerjemah kegiatan. Kebijakan organisasi ditentukan oleh manajemen puncak dan untuk melaksanakannya diperlukan penerjemah secara lebih konkret, jelas, komprehensif, dan bertahap melalui proses perencanaan;
2. Pemikiran yang bersifat ramalan. Perencanaan behubungan dengan perkiraan masa depan, bukan masa lalu. Apa yang terjadi pada masa depan harus diramalkan menggunakan analisis ilmiah serta berdasarkan fakta dan data nasal alu dan sekarang;
3. Berfungsi ekonomi. Karena sumber daya yang tersedia terbatas, penggunaan sumber daya hendaklah direncanakan melalui perhitungan yang matang agar dapat digunakan sesuai dengan kebutuhan;
4. Memastikan satu kegiatan. Agar pencapaian tujuan dapat dilaksanakan dengan baik oleh organisasi, perlu disusun rencna yang mengatur hak dan kewajiban, tugas dan tanggung jawab serta wewenang masing-masing;
5. Alat Koordinasi. Koordinasi merupakan kegiatan penting dalam pelaksanaan fungsi manajemen untuk mencapai tujuan organisasi. Agar pelaksanaan organosasi berjalan dengan lancar, salah satu yang dapat membantu kegiatan ini adalah rencana kerja. Dari sini setiap organisasi mengetahui tugas dan tanggung jawab masingmasing, baiamana kaitan antara satu perekerjaan dengan oekerjaan lain;
6. Alat/sarana pengawasan. Pengawasan dilakukan oleh manajer untuk mengetahui apakah suatu kegiatan yang telah dilakukan itu memuaskan. Untuk mengukur sesuatu setidaknya realisasi kerja, rencana adalah salah satu alat yang dapat diakui sebagai tolok ukur dalam melakukan pengawasan dan pengendalian.

Pada dasarnya fungsi perencanaan untuk membantu berbagai proses dalam pengambilan suatu keputusan yang dianggap paling sesuai dengan tujuan utama organisasi, agar dalam operasional organisasi dapat mencapai tingkat efektif dan efisien secara maksimal. Dengan demikian maka dalam proses pencapaian tujuan dapat meminimalisir sumber daya organisasi dengan hasil yang memuaskan.

Fungsi perencanaan pendidikan menurut Suhada (2020) sebagai berikut:

1. Perencanaan pendidikan berfungsi sebagai pedoman pelaksanaan dan pengendalian suatu kegiatan.
2. Perencanaan pendidikan berfungsi untuk menghindari terjadi pemborosan dalam penggunaan sumber daya Pendidikan.
3. Perencanaan pendidikan berfungsi sebagai alat bagi pengembangan *quality assurance* organisasi.
4. Perencanaan pendidikan berfungsi untuk memenuhi *accountability* kelembagaan.
5. Perencanaan pendidikan berfungsi sebagai perintis atau pelopor kegiatan Pembangunan Pendidikan.
6. Perencanaan Pendidikan berfungsi alat pengubah (moderator) dan alat pengendali (control) perubahan sistem Pendidikan.
7. Perencanaan pendidikan mempunyai peran untuk memecahkan berbagai permasalahan yang berkaitan dengan sistem Pendidikan
8. Perencanaan pendidikan berfungsi sebagai pengikat antara aktivitas pendidikan dengan aktifitas masyarakat yang lebih luas.
9. Perencanaan pendidikan berfungsi sebagai alat untuk memusatkan perhatian pada kehidupan masyarakat yang lebih luas.
10. Perencanaan pendidikan berperan untuk menjadi koordinat perencana dalam pencapaian keadaan yang diinginkan baik dari sisi sosial, budaya, maupun aktifitas lainnya bagi keseluruhan masyarakat.

11. Perencanaan pendidikan berfungsi sebagai alat untuk bekerja lebih dekat dengan program-program pelayanan manusia lainnya seperti perpustakaan, sarana rekreasi, museum, media masa dan yang lainnya.
12. Perencanaan pendidikan berfungsi sebagai alat yang berorientasi terhadap program siswa yang terstruktur dengan kondisi yang relevan dengan lingkungan sekitarnya.

Dari pendapat tentang fungsi dan peranan perencanaan pendidikan di atas dapat disimpulkan yang merupakan fungsi dan peranan perencanaan pendidikan adalah sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan, menghindari pemborosan sumber daya, pengendali perubahan system pendidikan, pemecah masalah pendidikan, penghubungan kegiatan pendidikan dengan masyarakat, dan dalam proses mencapai tujuan dengan beorientasi terhadap program siswa yang terstruktur. Dengan demikian maka fungsi Pendidikan dapat membantu pimpinan dalam proses pengambilan kebijakan yang lebih baik terutama pengendalian dalam kegiatan operasional penyelenggaraan pendidikan dapat lebih efektif dan efisien sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan.

### **C. TUJUAN PERENCANAAN**

Menurut Wibowo (2012) tujuan didefinisikan sebagai apa yang diharapkan untuk dicapai oleh suatu organisasi, fungsi, departemen dan individu dalam suatu periode waktu tertentu. Arti pentingnya menetapkan tujuan adalah sebagai proses manajemen yang memastikan bahwa individu tahu peran apa yang harus mereka lakukan dan hasil apa yang harus dicapai untuk memaksimalkan kontribusinya. Upaya mencapai tujuan organisasi.

Setiap organisasi tentunya mempunyai tujuannya masing-masing, demikian pula halnya dengan perencanaan memiliki tujuan sesuai

dengan tujuan organisasi. Tentunya perencanaan yang dibuat pun akan berbeda-beda. Sebagaimana yang dikemukakan R. Supomo (2019) tujuan perencanaan adalah:

1. Mengurami atau mengimbangi ketidak pastina dan perubahan-perubahan di masa yang akan datang.
2. Memusatkan perhatian pada pencapaian sasaran.
3. Memastikan proses pencapaian tujuan dapat terlaksana secara efektif dan efisien.
4. Memudahkan pengawasan.

Sedangkan tujuan perencanaan menurut Husaini Usman (2019) sebagai berikut:

1. Terlaksananya fungsi manajemen.
2. Tersediaanya dokumen rencana.
3. Terinformasikannya rencana.
4. Tersedianya pedoman pelaksana.
5. Tersedianya pedoman pengawasan.

Sebagaimana tujuan di atas dasarnya perencanaan adalah sebagai sarana untuk beradaptasi dan mengantisipasi berbagai perubahan yang terjadi, memberikan arahan kepada personal organisasi agar bekerja sesuai dengan rencana yang sudah dibuat, meminimalisir pemborosan sumber daya dalam melaksanakan pekerjaan, dan menetapkan suatu standar khusus yang wajib dilakukan dalam bekerja, sehingga akan memudahkan dalam kontrol atau pengawasan. Selain hal tersebut juga perencanaan bertujuan untuk meminimalisir pekerjaan dadakan.

#### **D. UNSUR-UNSUR PERENCANAAN**

M. Manulang dalam R. Supomo (2019) menjelaskan bahwa pada umumnya suatu perencanaan yang baik berisikan atau mengandung enam unsur pokok, yaitu: *The what, The Why, The where, The When, The Who, The how*. Jadi perencanaan yang baik

harus memberikan jawaban kepada enam pertanyaan-pertanyaan sebagai berikut:

1. Tindakan apa yang harus dikerjakan?
2. Apakah sebabnya tindakan itu harus dikerjakan:
3. Di manakah tindakan itu harus dilaksanakan?
4. Kapankah tindakan itu harus dilaksanakan?
5. Siapakah yang harus mengerjakan tindakan itu?
6. Bagaimana caranya melaksanakan tindakan itu?

## **E. PRINSIP-PRINSIP PERENCANAAN**

Guna menghasilkan perencanaan yang baik, konsisten, dan realitis maka kegiatan dalam perencanaan agar memperhatikan prinsip-prinsip sebagaimana yang dikemukakan Gry Desslers dalam Wukir (2013) sebagai berikut:

1. Buat tujuan se jelas mungkin. Tujuan dan sasaran harus dapat dicapai, masuk akal, padat dan jelas.
2. Buat perkiraan yang akurat. Data dan kegiatan yang akurat merupakan hal krusial bagi setiap proses perencanaan. Ketika memungkinkan, metode kuantitatif harus digunakan terpisah dari penilaian intuisi.
3. Melibatkan subkordinat dalam proses perencanaan. Hal ini akan membantu dalam menjamin kepemilikan dan penerimaan rencana oleh pelaksana.
4. Sebuah rencana harus terdengar satu. Rencana yang efektif harus berdasarkan informasi yang benar dan asumsi yang pantas.
5. Jangan terlalu optimis. Adalah hal yang penting untuk selalu objektif dalam merencanakan. Menjadi ambisius berlebihan tidak akan menghasilkan rencana yang efektif.
6. Kriteria untuk mengabaikan proyek. Kriteria dalam mengabaikan sebuah proyek harus ditetapkan dari awal.



7. Buat rencana yang fleksibel. Kemajuan suatu rencana harus berada dalam review yang kontinu sehingga dapat diperbaiki jika dibutuhkan perubahan.

Rencana yang dibuat untuk jangka panjang harus di tinjau secara teratur berdasarkan rencana jangka pendek. Hal tersebut sebagai bentukantisipasi terhadap adanya perubahan yang bisa saja terjadi pada situasi tertentu selama proses operasional sehingga sudah termasuk ke dalam bagian dari rencana.

## F. MODEL-MODEL PERENCANAAN PENDIDIKAN

Pada bagian ini dikemukakan beberapa model perencanaan Pendidikan. Beberapa model perencanaan Pendidikan yang patut untuk diketahui sebagaimana yang dikemukakan Nanang Fattah (2013), antara lain:

1. **Model Perencanaan Komprehensif.** Model ini digunakan untuk menganalisis perubahan-perubahan dalam system Pendidikan secara keseluruhan. Disamping itu berfungsi sebagai suatu patokan dalam menjabarkan rencana-rencana yang lebih spesifik ke arah tujuan-tujuan yang lebih luas.
2. **Model target setting.** Model ini digunakan dalam Upaya melaksanakan pryeksi ataupun memperkirakan Tingkat perkembangan dalam kurun waktu tertentu. Dalam persiapannya dikenal (a) model untuk analisis demografis dan proyeksi penduduk, (b) model untuk memproyeksikan *enrolmen* (jumlah siswa terdaftar) di sekolah, (c) model untuk memproyeksikan kebutuhan tenaga kerja.
3. **Model costing (pembiayaan) dan keefektifan biaya.** Model ini sering digunakan untuk menganalisis proyek-proyek dalam kriteria efisien dan efektifitas ekonomis. Dengan model ini dapat diketahui proyek yang paling fisibel dan memberikan suatu perbandingan yang paling baik diantara proyek-proyek

yang menjadi alternatif penanggulangan masalah yang dihadapi.

Penggunaan model ini dalam Pendidikan didasarkan pada pertimbangan bahwa Pendidikan itu tidak terlepas dari masalah pembiayaan. Dan dengan jumlah biaya yang dikeluarkan selama proses Pendidikan, diharapkan dalam kurun tertentu dapat memberikan benefit tertentu.

4. **Model PPBS.** PPBS (*planning, programming, budgeting system*) istilah di Indonesia dikenal dengan SP4 (*system, perencanaan, penyusunan program dan penganggaran*). Model ini bermakna bahwa perencanaan, penyusunan program dan penganggaran dipandang sebagai suatu system yang tidak terpisahkan antara satu dengan lainnya. PPBS merupakan suatu proses yang komprehensif untuk mengambil keputusan yang lebih efektif.

Beberapa ahli memberikan pengertian, antara lain: Kast dan Rosenweig mengemukakan bahwa PPBS merupakan suatu pendekatan yang sistematis yang berusaha untuk menetapkan tujuan, mengembangkan program-program, untuk dicapai, menemukan besaran biaya dan alternatif dan menggunakan proses penganggaran yang merefleksikan kegiatan program jangka Panjang.

## G. RANGKUMAN

Perencanaan merupakan pemikiran logis dalam upaya untuk mencapai tujuan, terutama dalam membuat keputusan-keputusan penting mengenai apa-apa yang harus dipenuhi agar target capaian organisasi yang telah ditetapkan dapat terpenuhi sebagaimana mestinya. Fungsi perencanaan merupakan fungsi paling mendasar karena fungsi ini digunakan untuk memilih tujuan dan menentukan bagaimana tujuan tersebut akan dicapai. Pada dasarnya fungsi perencanaan untuk membantu berbagai proses dalam pengambilan suatu keputusan yang dianggap paling sesuai

dengan tujuan utama organisasi, agar dalam operasional organisasi dapat mencapai tingkat efektif dan efisien secara maksimal. Dengan demikian maka dalam proses pencapaian tujuan dapat meminimalisir sumber daya organisasi dengan hasil yang memuaskan. Tujuan perencanaan adalah sebagai sarana untuk beradaptasi dan mengantisipasi berbagai perubahan yang terjadi, memberikan arahan kepada personal organisasi agar bekerja sesuai dengan rencana yang sudah dibuat, meminimalisir pemborosan sumber daya dalam melaksanakan pekerjaan, dan menetapkan suatu standar khusus yang wajib dilakukan dalam bekerja, sehingga akan memudahkan dalam kontrol atau pengawasan. Pada umumnya suatu perencanaan yang baik berisikan atau mengandung enam unsur pokok, yaitu: *The what, The Why, The where, The When, The Who, The how*. Prinsip-prinsip perencanaan yang baik menurut Gry Desslers dalam Wukir (2013) yaitu: 1) Buat tujuan se jelas mungkin, 2) buat perkiraan yang akurat, 3) melibatkan subkordinat dalam proses perencanaan, 4) Sebuah rencana harus terdengar satu, 5) Selalu objektif dalam merencanakan, 6) Kriteria untuk mengabaikan proyek, 7) buat rencana yang fleksibel. Beberapa model perencanaan Pendidikan yang patut untuk diketahui, antara lain: 1) Model Perencanaan Komprehensif, 2) Model target setting, 3) Model *costing* (pembiayaan) dan keefektifan biaya, 4) Model PPBS. PPBS (*planning, programming, budgeting system*) istilah di Indonesia dikenal dengan SP4 (system, perencanaan, penyusunan program dan penganggaran)

## H. TES FORMATIF

1. Guna menghasilkan perencanaan yang baik, konsisten, dan realitis maka kegiatan dalam perencanaan agar memperhatikan prinsip-prinsip perencanaan. Di bawah ini merupakan bagian dari prinsip-prinsip perencanaan, kecuali:
  - a. Buat tujuan se jelas mungkin

- b. Buat perkiraan yang akurat
  - c. Selalu objektif dalam merencanakan.
  - d. Tersedianya pedoman pengawasan.
2. Model yang bermakna bahwa perencanaan, penyusunan program dan penganggaran dipandang sebagai suatu system yang tidak terpisahkan antara satu dengan lainnya, adalah termasuk perencanaan:
- a. Model konprehensif
  - b. Model target setting
  - c. Model PPBS
  - d. Model Costing dan keefektifan biaya

## I. LATIHAN

Pada umumnya suatu perencanaan yang baik berisikan atau mengandung enam unsur pokok. Jelaska satu persatu apa yang dimaksud enam unsur pokok dalam perencanaan tersebut?

## KEGIATAN BELAJAR 4 FUNGSI PELAKSANAAN

### DESKRIPSI PEMBELAJARAN

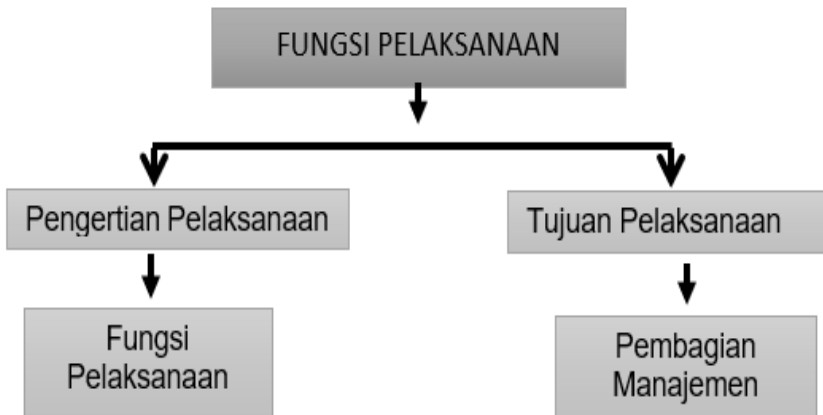
Pada bab ini mahasiswa mempelajari fungsi pelaksanaan (*actuating*) mulai dari pengertian, tujuan, fungsi dan pembagian manajemen dalam pelaksanaan. Diharapkan mahasiswa memiliki wawasan dan pemahaman untuk modal dasar mempelajari fungsi pengawasan pada materi selanjutnya.

### KOMPETENSI PEMBELAJARAN

Setelah mengikuti perkuliahan ini diharapkan mahasiswa dan mahasiswi memiliki pengetahuan dan kemampuan :

1. Mampu menjelaskan pengertian dan tujuan pelaksanaan (*actuating*)
2. Mampu menjelaskan fungsi pelaksanaan (*actuating*)
3. Mampu menjelaskan pembagian manajemen dalam pelaksanaan (*actuating*)

### PETA KONSEP PEMBELAJARAN



## A. PENGERTIAN PELAKSANAAN (*ACTUATING*)

Menurut Winardi (1983:13) fungsi dasar manajemen meliputi perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), pergerakan (*actuating*), Pengawasan (*controlling*). Dalam pembelajaran ini difokuskan pada fungsi pelaksanaan (*actuating*).

Menurut Mashuri (2012:47) Pelaksanaan (*actuating*) adalah keseluruhan proses dalam memberikan dorongan untuk bekerja pada bawahan sehingga mereka mau bekerja secara tulus dalam rangka mencapai tujuan organisasi sesuai dengan rencana. Pelaksanaan merupakan fungsi yang paling penting dalam manajemen, karena dalam hal ini seorang manajer berusaha bagaimana supaya semua anggota yang telah terorganisir dapat berusaha dan bekerja sesuai dengan tugas dan fungsinya masing- masing, sehingga dapat mencapai tujuan yang semula telah ditetapkan bersama.

Dalam pelaksanaannya, manajer berfungsi sebagai penggerak. Penggerakan (*Motivating*) dapat didefinisikan sebagai “keseluruhan proses pemberian motivasi kerja kepada para bawahan sedemikian rupa sehingga mereka mau bekerja dengan ikhlas demi tercapainya tujuan organisasi dengan efisien dan ekonomis”

Masalah penggerakan berkaitan erat dengan manusia dan merupakan suatu masalah yang paling kompleks serta paling sulit dilakukan dari semua fungsi manajemen. Menggerakkan manusia merupakan hal yang sulit, karena manusia pekerja adalah makhluk hidup yang mempunyai harga diri, perasaan dan tujuan yang berbeda.

Bahwa keberhasilan suatu organisasi dalam mencapai tujuannya lebih banyak ditentukan oleh pimpinannya. Seorang pemimpin yang berhasil adalah mereka yang sadar akan kekuatannya yang

paling relevan dengan prilakunya pada waktu tertentu. Dia benar-benar memahami dirinya sendiri sebagai individu, dan kelompok, serta lingkungan sosial dimana mereka berada. Kemampuan untuk memotivasi, mempengaruhi, mengarahkan dan berkomunikasi dengan para bawahannya akan menentukan efektifitas. Ini berkenaan dengan cara bagaimana dapat memotivasi para bawahannya agar pelaksanaan kegiatan dan kepuasan kerja mereka meningkat. Bagian pengarahan dan pengembangan organisasi dimulai dengan motivasi, karena para pimpinan tidak dapat mengarahkan kecuali bawahan dimotivasi untuk bersedia mengikutinya (Soebagio, 2000:145).

Faktor-faktor yang dapat menunjang program pelaksanaan adalah sebagai berikut:

1. Komunikasi

Merupakan suatu program yang dapat dilaksanakan dengan baik apabila jelas bagi para pelaksana. Hal ini menyangkut proses penyampaian informasi, kejelasan informasi dan konsistensi informasi yang disampaikan.

2. *Resources* (sumber daya)

Sumber daya dalam hal ini meliputi empat komponen yaitu terpenuhinya jumlah staf dan kualitas mutu, informasi yang diperlukan guna pengambilan keputusan atau kewenangan yang cukup guna melaksanakan tugas sebagai tanggung jawab dan fasilitas yang dibutuhkan dalam pelaksanaan.

Selain dua faktor diatas dalam proses implementasi sekurang-kurangnya terdapat tiga unsur penting dan mutlak yaitu:

- a. Adanya program (kebijaksanaan) yang dilaksanakan
- b. Kelompok masyarakat yang menjadi sasaran dan manfaat dari program perubahan dan peningkatan
- c. Unsur pelaksanaan baik organisasi maupun perorangan yang bertanggung jawab dalam pengelolaan pelaksana dan pengawasan dari proses implementasi tersebut (Syukur, 1987:40).

Aktifitas penggerakan senantiasa berhubungan dengan masalah kepemimpinan dan menggerakkan sumber daya untuk mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan. Adapun hal-hal dalam melaksanakan fungsi penggerakan dapat dideskripsikan sebagai berikut:

- a. Menjelaskan dan mengkomunikasikan tujuan yang hendak di capai.
- b. Menyelenggarakan pertemuan yang dapat menstimulus kerja bawahan
- c. Mengajak untuk bekerja semaksimal mungkin guna mencapai standar operasional
- d. Mengembangkan potensi guna merealisasikan kemungkinan hasil yang maksimal

## **B. TUJUAN PELAKSANAAN (*ACTUATING*)**

Tujuan pelaksanaan (*actuating*) dalam organisasi adalah usaha atau tindakan dari pemimpin dalam rangka menimbulkan kemauan dan membuat bawahan tahu pekerjaannya, sehingga secara sadar menjalankan tugasnya sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan sebelumnya.

Tindakan penggerakan ini oleh para ahli ada kalanya diperinci lebih lanjut kedalam tiga tindakan sebagai berikut:

- a. Memberikan semangat, motivasi, inspirasi, atau dorongan sehingga timbul kesadaran dan kemauan para petugas untuk bekerja dengan baik.
- b. Pemberian bimbingan lewat contoh-contoh tindakan atau teladan, yang meliputi beberapa tindakan seperti: pengambilan keputusan, mengadakan komunikasi agar ada bahasa yang sama antara pemimpin dan bawahan, memilih orang-orang yang menjadi anggota kelompok, dan memperbaiki sikap, pengetahuan, dan ketrampilan bawahan.
- c. Pengarahan yang dilakukan dengan memberikan petunjuk-petunjuk yang benar, jelas, dan tegas. Segala saran-saran dan



perintah atau instruksi kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas harus diberikan dengan jelas dan tegas agar terlaksana dengan baik dan terarah pada tujuan yang telah ditetapkan (Andri & Endang, 2015: 47).

Penggerakan (*actuating*) tersebut dapatlah disimpulkan bahwa pada dasarnya ada beberapa langkah dalam penggerakan yaitu :

- a. Pemberian motivasi.
- b. Pengarahan dan pembimbingan.
- c. Menjalin komunikasi.

Dengan langkah-langkah tersebut diharapkan para pelaksana mau mendukung semua program yang telah ditetapkan dan bekerja dengan penuh keikhlasan tanpa ada unsur keterpaksaan.

### **C. FUNGSI PELAKSANAAN (*ACTUATING*)**

*Actuating* mencakup penetapan dan pemuasan kebutuhan manusiawi dari pegawai-pegawainya, memberi penghargaan, memimpin, mengembangkan dan memberi kompensasi kepada mereka (Terry, 2014: 17).

Fungsi penggerakan (*actuating*) merupakan bagian dari proses pengarahan dari pimpinan kepada karyawan agar dapat mempunyai prestasi kerja menggunakan potensi yang ada pada dirinya. Pemimpin mengarahkan untuk mencapai tujuan perusahaan. Fungsi pokok penggerakan (*actuating*) di dalam manajemen adalah:

- a. Mempengaruhi seseorang (orang-orang) supaya bersedia menjadi pengikut
- b. Menaklukkan daya tolak seseorang
- c. Membuat seseorang atau orang-orang suka mengerjakan tugas dengan lebih baik.

- d. Mendapatkan, memelihara dan memupuk kesetiaan pada pimpinan, tugas dan organisasi tempat mereka bekerja.
- e. Menanamkan, memelihara dan memupuk rasa tanggung jawab seorang atau orang-orang terhadap Tuhannya, Negara dan masyarakat (Andri & Endang, 2015: 48).

Selain fungsi pokok, penggerakan dalam manajemen memiliki indikator-indikator pelaksanaan fungsi *actuating*, seperti:

a. *Directing*

Merupakan suatu usaha melaksanakan kegiatan yang telah direncanakan. Pelaksanaan kegiatan ini salah satu caranya adalah dengan orientasi yang merupakan pengarahan dengan memberikan informasi yang perlu supaya kegiatan dapat dilakukan dengan baik.

b. *Commanding*

Menggerakkan kegiatan yang dilaksanakan disebut juga *commanding*. Menggerakkan orang untuk mencapai tujuan dengan arahan sesuai potensinya butuh upaya pembangkitan motivasi. Pemberian motivasi ini merupakan salah satu aktivitas yang harus dilakukan. Setelah pemberian motivasi dilakukan kemudian langkah selanjutnya adalah pemberian perintah. Perintah disini merupakan permintaan dari pemimpin kepada orang yang berada di bawahnya untuk melakukan atau mengulang suatu kegiatan tertentu pada keadaan tertentu. Jadi perintah itu berasal dari atasan dan ditunjukkan kepada para bawahan.

c. *Leading*

*Leading* merupakan suatu memberikan contoh yang dilakukan pimpinan kepada bawahan dalam kegiatan yang dilaksanakan. Pemberian contoh berupa tindakan ini dilakukan lewat pembimbingan. Pembimbingan yang dilakukan oleh pimpinan terhadap pelaksana dilakukan dengan jalan usaha-usaha yang bersifat mempengaruhi dan menetapkan arah tindakan mereka

d. *Coordinating*

*Coordinating* merupakan suatu usaha menyelenggarakan pertemuan yang dapat mentimulasi pekerjaan. Usaha ini dilakukan pimpinan dalam rangka penjalinan hubungan dan penyelenggaraan komunikasi. Penjalinan hubungan atau koordinasi adalah menggerakkan suatu organisasi atau kelompok, dengan menjalin hubungan pimpinan dan bawahan akan saling dihubungkan agar mencegah terjadinya kekacauan. Selanjutnya penyelenggaraan komunikasi yang merupakan suatu proses yang mempengaruhi seluruh proses kegiatan yang termasuk dalam kesamaan arti agar organisasi dapat berinteraksi dengan baik untuk mencapai sasaran yang efektif (Munir & Wahyu, 2006: 159).

#### **D. PEMBAGIAN MANAJEMEN**

Manajemen dalam pembagiannya secara operasional, bahwa manajemen dapat diterapkan pada semua lembaga, tak terkecuali didalam lembaga pendidikan. Aplikasi dari fungsi-fungsi manajemen dalam pengelolaan lembaga pendidikan yang mempunyai tugas-tugas di bidang pendidikan, pengajaran, dan pelatihan peserta didik, meliputi aspek-aspek sebagai berikut: perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan (Iwa, 1896:17)

Sementara itu apabila sekolah dipandang sebagai organisasi pendidikan, maka hanya ada satu manager saja, yaitu kepala sekolah. Oleh karena itu, terealisasi atau tidaknya manajemen profesional berada di bawah tanggung jawab kepala sekolah (Made Pidarta, 1988:7)

Organisasi sekolah misalnya, dapat disusun hierarki pekerjaan sebagai berikut. *Pertama*, adalah unit pimpinan. *Kedua*, unit pendukung pelaksanaan, dan *ketiga*, unit pelaksana. Masing-masing unit dibagi menjadi beberapa jabatan, yaitu jabatan

kepala sekolah, dan satu atau beberapa wakil kepala sekolah untuk unit pimpinan. Unit pendukung pelaksana terdiri dari jabatan di laboratorium, perpustakaan, sumber media, kurikulum dan tata usaha. Unit plaksana terdiri dari jabatan wali kelas, guru dan narasumber. Masing-masing jabatan ini terdiri dari tugas-tugas dan pekerjaan-pekerjaan yang dilakukan oleh setiap individu. Pada jabatan tata usaha, misalnya bisa dipecah menjadi jabatan tugas ketua, tugas keuangan, tugas kearsipan, dan tugas pembantu. Kepala sekolah sebagai manajer yang melaksanakan fungsi-fungsi manajemen, memadukan dan mendayagunakan semua sumber-sumber potensi dalam mencapai tujuan pendidikan, yang terorganisir dalam bentuk unit-unit kerja, jabatan-jabatan dan tugas-tugas, sehingga dengan hal tersebut setiap individu memiliki tugas, wewenang, serta tanggung jawab yang jelas.

Setiap manajer diharapkan memiliki keterampilan koseptual. Adapun yang dimaksud dengan keterampilan konseptual adalah keterampilan untuk menentukan strategi, kebijakan, merencanakan yang baru, dan memutuskan masalah. Oleh karena itu, setiap manajer diharapkan untuk:

- a. Selalu belajar dari pekerjaan sehari-harinya, terutama dari cara kerja bawahan.
- b. Melakukan observasi secara terencana tentang kegiatan-kegiatan yang sedang dilaksanakan.
- c. Berpikir untuk masa yang akan datang, dan
- d. Merumuskan ide-ide yang dapat diuji-cobakan

Selain keterampilan konseptual, juga terdapat keterampilan hubungan manusiawi. Effendy menjelaskan yang dimaksud dengan hubungan manusiawi adalah kemampuan untuk melakukan banyak kontrak dengan semua karyawan dalam kaitan kerja sama dengan tujuan terciptanya situasi dan kondisi kerja yang harmonis. Hubungan manusiawi dalam manajemen dikenal dengan istilah *human relations*. Ciri hakiki *human*

*relations* bukanlah wujud manusia (*human being*), melainkan dalam rangka proses rohaniah yang tertuju kepada kebahagiaan berdasarkan watak, sifat, perangai, keperibadian, sikap, serta tingkah laku dan aspek-aspek kejiwaan yang terdapat pada diri manusia. Dalam *human relations* terdapat kegiatan komunikatif yang bersifat persuasif dan sugestif dengan harapan kedua belah pihak merasa puas. Apabila *human relations* tersebut tidak dapat menimbulkan rasa kepuasan, maka *human relations* tersebut gagal. Kepuasan tersebut akan tercermin pada sikap, pernyataan, dan tingkah laku. *Human relations* yang dilakukan oleh kepala sekolah, terbagi pada dua arah, yaitu keluar dan kedalam. Hubungan keluar dilakukan dengan lingkungan sekitar, orang tua siswa dan instansi terkait, sedang hubungan kedalam dilakukan dengan atasan, para guru, pegawai administrasi dan para siswa. Hubungan yang terbina baik akan memberikan nilai positif bagi kepala sekolah.

Sementara keterampilan teknis yang harus dikuasai oleh seorang manajer atau kepala sekolah adalah teknis yang berkaitan dengan proses belajar mengajar dan teknis ketatausahaan. Keterampilan teknis yang berkaitan dengan proses belajar mengajar diantaranya adalah mengetahui ilmu-ilmu keguruan secara praktis dan teoritis, sedang teknis yang berkaitan dengan ketatausahaan adalah teknis-teknis keadministrasian. Arifin menyatakan adalah janggal bila seorang kepala sekolah yang harus bertugas memimpin sekolah tidak mempunyai pengalaman menjadi guru atau mempunyai ijazah keguruan serta sekaligus keterampilan pengelolaan administrasi sekolah

*Kedua*, pelaksanaan dan pendukung pelaksana. Unsur pelaksanaan adalah guru-guru dan pendukung pelaksana adalah pegawai administrasi. Kedua unsur tersebut harus diperhatikan dalam hal pengadaan, pendayagunaan dan pengembangannya. Tugas-tugas yang dipercayakan kepada guru disesuaikan dengan jurusan dan latar belakang pendidikan yang

ditempuhnya. Selain itu, selalu diusahakan untuk meningkatkan kemampuan ilmiah dengan berbagai kegiatan. Misalnya kuliah, penataran, lokakarya, seminar dan lain sebagainya. Demikian juga halnya dengan tenaga-tenaga administrasi. Pada saat sekarang, masalah komputerisasi telah menjadi program pada hampir semua jajaran perkantoran. Sangat dibutuhkan karyawan dari unsur administrasi tahu dan dapat mengoperasikan computer. Hal ini terkait dengan efektifitas dan efisiensi pekerjaan yang pada masa sekarang ini menuntut pelayanan administrasi yang cepat dan tepat

## **E. RANGKUMAN**

Berdasarkan uraian di atas di mulai dari pengertian pelaksanaan (*actuating*), tujuan pelaksanaan (*actuating*), fungsi pelaksanaan (*actuating*), dan pembagian manajemen dalam pelaksanaan (*actuating*). Pelaksanaan (*actuating*) adalah keseluruhan proses dalam memberikan dorongan untuk bekerja pada bawahan sehingga mereka mau bekerja secara tulus dalam rangka menapai tujuan organisasi sesuai dengan rencana. Pelaksanaan merupakan fungsi yang paling penting dalam manajemen, karena dalam hal ini seorang manajer berusaha bagaiman supaya semua anggota yang telah terorganisir dapat berusaha dan bekerja sesuai dengan tugas dan fungsinya masing- masing, sehingga dapat mencapai tujuan yang semula telah ditetapkan bersama. Tujuan pelaksanaan (*actuating*) dalam organisasi adalah usaha atau tindakan dari pemimpin dalam rangka menimbulkan kemauan dan membuat bawahan tahu pekerjaannya, sehingga secara sadar menjalankan tugasnya sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan sebelumnya. Sedangkan fungsi penggerakan (*actuating*) merupakan bagian dari proses pengarahan dari pimpinan kepada karyawan agar dapat mempunyai prestasi kerja menggunakan potensi yang ada pada dirinya. Pembagian manajemen sekolah dapat disusun hierarki pekerjaan sebagai

berikut. *Pertama*, adalah unit pimpinan. *Kedua*, unit pendukung pelaksanaan, dan *ketiga*, unit pelaksana. Masing-masing unit dibagi menjadi beberapa jabatan, yaitu jabatan kepala sekolah, dan satu atau beberapa wakil kepala sekolah untuk unit pimpinan. Unit pendukung pelaksana terdiri dari jabatan di laboratorium, perpustakaan, sumber media, kurikulum dan tata usaha. Unit plaksana terdiri dari jabatan wali kelas, guru dan narasumber.

## F. TES FORMATIF

1. Keseluruhan proses dalam memberikan dorongan untuk bekerja pada bawahan sehingga mereka mau bekerja secara tulus dalam rangka mencapai tujuan organisasi sesuai dengan rencana merupakan pengertian dari fungsi?
  - a. perencanaan (*planning*)
  - b. pengorganisasian (*organizing*)
  - c. pergerakan (*actuating*)
  - d. Pengawasan (*controlling*)
  
2. Dibawah ini yang merupakan fungsi pokok penggerakan (*actuating*) di dalam manajemen adalah, kecuali?
  - a. Mempengaruhi seseorang (orang-orang) supaya menunda-nunda pekerjaan
  - b. Membuat seseorang atau orang-orang suka mengerjakan tugas dengan lebih baik.
  - c. Memelihara dan memupuk kesetiaan pada pimpinan, tugas dan organisasi tempat mereka bekerja.
  - d. Menanamkan, memelihara dan memupuk rasa tanggung jawab seorang atau orang-orang terhadap Tuhannya, Negara dan masyarakat

## **G. LATIHAN**

Susunlah pembagian manajemen organisasi sekolah berdasarkan hierarki pekerjaan mulai dari 1. Unit pimpinan, 2. Unit pendukung pelaksanaan, 3. Unit pelaksana. Buatlah dalam bentuk bagan dan lengkapi tugas-tugas setiap unit yang telah di susun.



## **KEGIATAN BELAJAR 5**

### **FUNGSI PENGAWASAN DALAM MANAJEMEN PENDIDIKAN**

#### **DESKRIPSI PEMBELAJARAN**

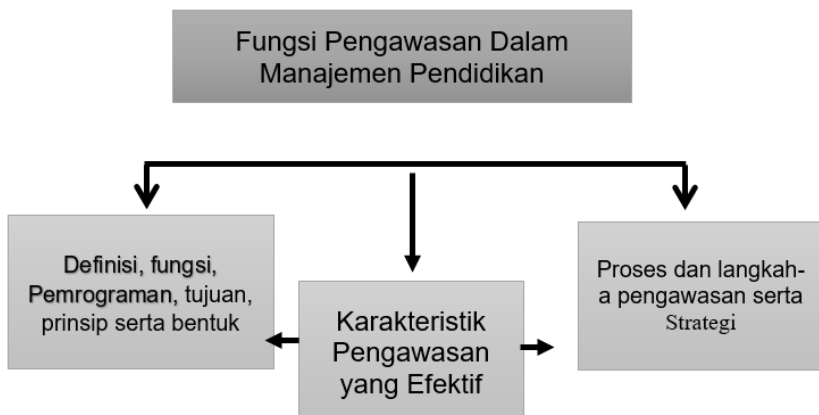
Pada bab ini mahasiswa mempelajari pengenalan dan konsep dasar teoritis Fungsi Pengawasan Dalam Manajemen Pendidikan. Diharapkan mahasiswa memiliki wawasan dan pemahaman untuk modal dasar mempelajari Fungsi Pengawasan Dalam Manajemen Pendidikan

#### **KOMPETENSI PEMBELAJARAN**

Setelah mengikuti perkuliahan ini diharapkan mahasiswa dan mahasiswi memiliki pengetahuan dan kemampuan :

1. Mampu menguraikan definisi, fungsi, tujuan, prinsip serta bentuk Pengawasan dalam manajemen pendidikan
2. Mampu menjelaskan Karakteristik Pengawasan yang Efektif
3. Mampu menjelaskan Proses dan langkah-langkah pengawasan serta Strategi Pengawasan Pendidikan

#### **PETA KONSEP PEMBELAJARAN**



## A. PENDAHULUAN

Manajemen sebagai disiplin ilmu dan praktik operasional, mempunyai berbagai fungsi yang esensial dalam menjalankan suatu organisasi. Fungsi-fungsi ini menjadi dasar yang tidak hanya mengikuti, tetapi juga menjadi inti dari setiap proses manajemen yang dijalankan.

Terdapat beberapa pendapat mengenai fungsi-fungsi manajemen yang dikemukakan oleh para ahli. Pada abad ke-20, Henry Fayol memperkenalkan fungsi manajemen ke dalam 5 fungsi yaitu : Merancang, mengorganisir, memerintah, mengkoordinasi dan mengendalikan. (Aedi, 2016) sedangkan Koontz dan O'Donnel dalam Effendi (2014) mengemukakan fungsi-fungsi manajemen yaitu *planning, organizing, staffing, directing, controlling*. Selanjutnya, lebih luas, Mustari (2015) mengemukakan, secara umum ada berbagai macam fungsi manajemen yang dapat dibagi menjadi 10 bagian, yaitu *planning, organizing, staffing, directing, leading, coordinating, motivating, controlling, reporting* dan *forecasting*, dan masih banyak lagi para ahli manajemen yang mengemukakan tentang fungsi-fungsi manajemen, namun hampir semua ahli manajemen tersebut memasukkan unsur pengawasan sebagai salah satu fungsi manajemen.

Dalam lanskap manajemen saat ini, terdapat suatu pemahaman yang kerap kali mengalami salah tafsir mengenai fungsi pengawasan. Banyak yang mengaitkan fungsi pengawasan dengan proses yang negatif, seolah-olah ini adalah tentang mencari-cari kesalahan, atau dianggap serupa dengan kegiatan investigasi yang hanya berfokus pada identifikasi kegagalan dan kekurangan. Namun, persepsi semacam itu jauh dari makna sebenarnya yang terkandung dalam konsep pengawasan dalam manajemen pendidikan yang sejati.

Pengawasan memegang peranan fundamental dalam manajemen, seringkali diibaratkan sebagai mata dan telinga dari sebuah

organisasi. Pengawasan bukan sekadar meninjau atau memeriksa hasil kerja, melainkan memastikan bahwa setiap langkah dalam proses kerja berjalan sesuai dengan rencana dan kebijakan yang telah ditetapkan. Tidak peduli seberapa baik suatu pekerjaan dilakukan. Pengawasan yang baik akan menjamin bahwa kesalahan dapat ditemukan dan diperbaiki, kualitas kerja terjaga, dan tujuan organisasi dapat tercapai.

Dalam konteks organisasi pendidikan, pengawas harus mampu memastikan bahwa standar pendidikan dan proses belajar mengajar terjaga kualitasnya. Mereka harus mengawasi agar kurikulum diikuti dengan baik, metode pengajaran yang digunakan efektif, dan siswa mendapatkan pendidikan yang layak dan sesuai dengan kebutuhan mereka. Di sisi lain, pengawas juga harus memastikan bahwa guru mendapatkan dukungan dan sumber daya yang mereka butuhkan untuk melaksanakan tugas mereka.

Pentingnya pengawasan ini menjadi semakin nyata saat kita menyadari bahwa tujuan pendidikan tidak hanya stagnan, tetapi berkembang sesuai dengan dinamika zaman. Oleh karena itu, pengawasan memiliki tanggung jawab untuk memastikan bahwa pendidikan yang diberikan tidak hanya mencapai target yang telah ditetapkan tetapi juga dapat beradaptasi dan responsif terhadap perubahan. Pengawasan harus mampu memberikan umpan balik konstruktif yang menjadi fondasi untuk peningkatan kualitas pendidikan secara berkelanjutan. Jadi, fungsi pengawasan dalam manajemen sangatlah krusial dan tidak bisa dianggap sepele. Pengawasan harus dijalankan dengan cara yang bijaksana, menghargai individu, dan selalu bertujuan untuk peningkatan kinerja organisasi secara keseluruhan.

Latar belakang ini bertujuan untuk menyediakan dasar pemahaman yang kuat tentang pentingnya fungsi pengawasan dalam membangun sistem pendidikan yang tangguh, adaptif, dan berkelanjutan. Bab ini akan mengeksplorasi kerangka teoretis hingga analisis dan refleksinya. Tujuannya adalah untuk

memberikan wawasan yang mendalam bagi para pemangku kepentingan pendidikan dalam merancang dan menerapkan strategi pengawasan yang efektif yang pada akhirnya akan meningkatkan kualitas dan relevansi pendidikan dalam menghadapi tantangan masa mendatang.

## **B. DEFINISI PENGAWASAN DALAM MANAJEMEN PENDIDIKAN**

Secara garis besar, pengawasan bisa diartikan sebagai mekanisme yang diadopsi oleh organisasi untuk mengawal dan memastikan bahwa segala kinerja yang dilaksanakan oleh anggota organisasinya mencapai efektivitas dan efisiensi yang maksimal dalam mencapai tujuan.

Dalam Sujamto (1987), Kurangnya pengertian terhadap pengawasan dapat terjadi pada khalayak ramai, pada pihak-pihak yang diawasi, pada pejabat pimpinan atau atasan pengawas, bahkan ada kalanya masih terjadi pula pada kalangan petugas pengawasan itu sendiri meskipun hal ini sudah amat langka kejadiannya.

Secara terminologis, banyak ahli yang memberikan definisi tentang pengawasan atau *controlling* :

- a. Robert J Mockler (1972 : 2 ) : *Controlling is a systematic effort by business management to compare performance to predetermined standard, plans, or objectives to determine whether performance is in line with theses standards and presumably to take any remedial action required to see that human and other corporate resources are being used in the most effective and efficient way possible in achieving corporate objectives*". Pengawasan adalah usaha sistematis menetapkan standar pelaksanaan dengan tujuan perencanaan, merancang sistem informasi umpan balik, membandingkan kegiatan nyata

dengan standar, menentukan dan mengukur deviasi-deviasi dan mengambil tindakan koreksi yang menjamin bahwa semua sumber daya yang dimiliki telah dipergunakan dengan efektif dan efisien.

Dari pengertian ini dapat diartikan bahwa Kegiatan pengawasan tidak semata-mata bertumpu pada pengamatan terhadap eksekusi kerja atau program yang sedang berjalan, namun sebenarnya ia berawal dari penetapan standar kerja yang harus diikuti. Ini berarti bahwa pengawasan erat kaitannya dengan proses perencanaan dan tidak dapat dipisahkan darinya.

- b. Bell (1992 : 37) menyatakan : *“Controlling is the monitoring of performance to ensure that objectives are being achieved and tasks completed”* Pengawasan adalah pemantauan kinerja untuk memastikan bahwa tujuan-tujuan tercapai dan tugas-tugas selesai.

Berdasarkan pendapat Bell, dapat diketahui bahwa pengawasan merupakan proses memeriksa dan meninjau kinerja agar selaras dengan tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Proses ini memastikan bahwa setiap tujuan yang ditargetkan oleh organisasi atau individu dapat terpenuhi sesuai dengan rencana yang ada. Lebih lanjut, pengawasan juga melibatkan pengecekan terhadap berbagai tugas yang harus diselesaikan, menjamin bahwa semua aktivitas kerja terselesaikan tepat waktu dan sesuai dengan standar yang diharapkan. Ini adalah bagian penting dari siklus manajemen yang bertujuan untuk menjamin bahwa semua upaya yang dilakukan berjalan pada jalur yang benar menuju pencapaian hasil yang diinginkan.

- c. G.R.Terry (Fahmi, 2013) : *“controlling can be defined as the process of determining what is to be accomplished that is the standard; what is being accomplished, that is performance, evaluating the performance and if necessary applying corrective measure so that performance take place according to plans, that is, in conformity with the standard”* Pengawasan dapat

didefinisikan sebagai proses penentuan, apa yang harus dicapai yaitu standar, apa yang sedang dilakukan yaitu pelaksanaan, menilai pelaksanaan dan apabila perlu dilakukan perbaikan-perbaikan, sehingga pelaksanaan sesuai dengan rencana yaitu selaras dengan standar.

Definisi ini menunjukkan bahwa pengawasan bisa dimaknai sebagai rangkaian langkah dimana awalnya ditetapkan standar-standar yang harus dipenuhi. Selanjutnya, proses pengamatan terhadap apa yang sedang dikerjakan, atau dengan kata lain, proses pelaksanaan tugas dan pekerjaan. Dari situ, dilakukan evaluasi untuk membandingkan antara pelaksanaan dengan standar yang sudah ditetapkan. Jika ditemukan adanya ketidaksesuaian, maka langkah selanjutnya adalah melakukan serangkaian perbaikan untuk memastikan bahwa pelaksanaan pekerjaan dapat kembali sejalan dan sesuai dengan rencana awal.

- d. Weilrich dan Koontz (2005 : 480) menyatakan : “*The managerial function of controlling is the measurement and correction of performance in order to make sure enterprise objectives and the plans devised to attain them are being accomplished*”. Fungsi manajerial dari pengawasan adalah pengukuran dan koreksi kinerja untuk memastikan bahwa tujuan organisasi dan rencana yang dirancang untuk mencapainya sedang terlaksana.

Berdasarkan pendapat tersebut, dapat dicermati bahwa fungsi pengawasan berperan sebagai mekanisme penting yang melibatkan dua aktivitas utama: pengukuran dan koreksi. Dimulai dengan pengukuran kinerja yang sedang berlangsung untuk menilai sejauh mana kegiatan tersebut sesuai dengan target yang telah ditentukan sebelumnya. Dalam hal ini, manajer akan menggunakan berbagai metode dan alat untuk mengumpulkan data kinerja, baik kualitatif maupun kuantitatif. Setelah data kinerja dikumpulkan dan dianalisis, langkah selanjutnya adalah melakukan koreksi. Koreksi ini dilakukan jika terdapat perbedaan antara kinerja aktual dengan standar yang

telah ditetapkan. Tindakan korektif mungkin melibatkan penyesuaian strategi, revisi rencana kerja, pemberian pelatihan tambahan untuk anggota, atau bahkan perubahan dalam alokasi sumber daya. Tujuannya untuk memastikan bahwa tujuan-tujuan organisasi dapat tercapai sesuai dengan rencana yang telah dirancang. Proses pengawasan ini menjamin bahwa setiap aspek operasional perusahaan bergerak di jalur yang benar dan sesuai dengan arah strategis yang diinginkan. Dengan demikian, pengawasan menjadi kunci untuk mencapai kesuksesan dan efektivitas organisasi dalam mencapai tujuannya.

Dari beberapa definisi pengawasan oleh para ahli yang telah diuraikan di atas dapat diartikan bahwa pengawasan dalam manajemen adalah proses terstruktur yang melampaui sekadar memantau kegiatan, dimulai dengan menetapkan standar yang objektif untuk mengukur kinerja termasuk pemantauan berkelanjutan dan evaluasi pekerjaan serta kinerja yang mencakup kualitas, efisiensi, dan waktu. Ketidaksesuaian antara kinerja aktual dan standar memicu tindakan korektif untuk menyelaraskan kembali pelaksanaan dengan rencana awal. Pengawasan berjalan seiring dengan perencanaan dan memegang peran vital dalam memastikan bahwa organisasi bergerak sesuai dengan arah yang ditargetkan dan siap menghadapi dinamika yang berubah. Komunikasi yang jelas, penggunaan teknologi, dan komitmen tim diperlukan untuk pengawasan yang efektif, yang pada akhirnya meningkatkan kepuasan karyawan dan meningkatkan efisiensi dan daya saing organisasi.

Pengawasan dalam manajemen pendidikan adalah kegiatan kunci yang memastikan standar pendidikan, seperti kurikulum dan metode pengajaran, dipatuhi dan sumber daya digunakan dengan efisien. Ini melibatkan penentuan dan pemantauan indikator kinerja seperti hasil belajar siswa dan pengelolaan keuangan sekolah, serta penyesuaian bila terdapat penyimpangan dari rencana. Komunikasi yang efektif diperlukan antara semua pihak terkait dan

pemanfaatan teknologi untuk analisis data. Tujuannya tidak hanya mencapai target akademis, tetapi juga memastikan operasional sekolah yang efektif dan meningkatkan kepuasan semua pihak, yang pada gilirannya akan meningkatkan reputasi dan daya saing institusi pendidikan.

### **C. FUNGSI PENGAWASAN PENDIDIKAN**

Ada tiga fungsi utama dari pengawasan dalam kerangka manajemen yang lebih besar (Aedi 2014), yaitu :

1. Fungsi Informatif-Progresif. Pimpinan atau manager pendidikan pada berbagai strata membutuhkan informasi tentang program, kegiatan atau proses pendidikan yang sedang dilaksanakan. Kegiatan pengawasan berfungsi sebagai proses pencarian informasi tentang progress (kemajuan) pelaksanaan program. Berdasarkan informasi tersebut, pihak yang berwenang dapat mengambil keputusan yang sesuai dengan perkembangan pelaksanaan program dan kegiatan, apakah memerlukan percepatan, perbaikan, perubahan rencana dan sebagainya.
2. Fungsi Pengecekan-Preventif. Manusia sebagai pelaksana kegiatan sangat mungkin melakukan kelalaian. Pengawasan dapat berfungsi sebagai langkah pengecekan dan pencegahan agar pelaksanaan program sesuai dengan rencana, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis, ketentuan program sesuai dengan yang direncanakan. Sekalipun sudah lengkap, kemungkinan kesalahan bisa saja terjadi sehingga perlu pengecekan sebagai langkah pencegahan agar tidak terjadi penyimpangan dalam kegiatan yang dilaksanakan.
3. Fungsi Korektif. Artinya bila sudah terjadi kesalahan atau penyimpangan dalam pelaksanaan program, maka pengawasan dalam batas tertentu diberikan kewenangan untuk mengarahkan atau memberikan tindakan perbaikan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya. Hal ini dilakukan agar



kesalahan tidak berlanjut dan menjadi lebih banyak, sehingga berakibat fatal yaitu tujuan tidak tercapai.

#### **D. TUJUAN PENGAWASAN PENDIDIKAN**

Sebagaimana telah diuraikan sebelumnya bahwa pengawasan merupakan fungsi manajemen yang berupaya memastikan pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan rencana sehingga target yang telah ditentukan dapat tercapai. Schermerhorn mengemukakan (Aedi, 2014), ada beberapa faktor yang dapat menyebabkan pelaksanaan kegiatan tidak sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan sehingga pengawasan menjadi penting untuk dilakukan, yaitu :

1. *Uncertainty* (Ketidak pastian) Dalam pelaksanaan program atau kegiatan pendidikan, kerap kali dihadapkan pada faktor ketidakmenentuan yang disebabkan oleh dinamika masyarakat, perubahan kebijakan pemerintah, perkembangan teknologi dan sebagainya.
2. *Complexity* (Kompleksitas) Pelaksanaan pendidikan dihadapkan oleh kompleksitas sistem sosial yang dihadapi, atribut, karakter, psikologis dan psikis. Kerap kali pelaksanaan program terhambat apabila rencana yang dibuat kurang memperhatikan kompleksitas tersebut.
3. *Human limitation*, (Keterbatasan manusia) Manusia kerap kali melakukan kesalahan atau kelalaian bahkan kesengajaan melakukan kecurangan dalam implementasi suatu program. Selain itu, manusia juga memiliki batas kemampuan tertentu sehingga implementasi program tidak sesuai karena kendala pengetahuan, sikap atau keterampilan dari para pelaksananya.
4. *Delegation and decentralization* (Delegasi dan desentralisasi ) Pelaksana umumnya bukanlah yang merencanakan. Hal tersebut sangat mungkin menyebabkan bias dalam pelaksanaan.

Melihat faktor-faktor tersebut, sangat penting untuk memiliki sebuah sistem yang dapat seefisien mungkin mengidentifikasi, menemukan, dan mengatur faktor-faktor itu, agar program pendidikan dapat berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan dan pada akhirnya, tujuan-tujuan yang diinginkan dapat terwujud.

Tujuan pengawasan sendiri ada beragam. Sutikno ( 2012 : 59) mengemukakan tujuan pengawasan adalah untuk mengetahui apakah pelaksanaan tugas/pekerjaan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Sedangkan Kaho (Aedi 2014 : 10), secara lebih luas menyebutkan bahwa terdapat empat tujuan pengawasan, yaitu :

- a. Untuk mengetahui apakah pelaksanaan telah sesuai dengan rencana yang telah sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan atau tidak;
- b. Untuk mengetahui kesulitan-kesulitan apa yang dijumpai oleh para pelaksana sehingga dengan demikian dapat diambil langkah-langkah perbaikan di kemudian hari;
- c. Mempermudah atau memperingan tugas pelaksana, karena para pelaksana tidak mungkin dapat melihat kemungkinan-kemungkinan kesalahan-kesalahan yang dibuatnya karena kesibukan sehari-hari;
- d. Pengawasan bukanlah untuk mencari-cari kesalahan, akan tetapi untuk memperbaiki kesalahan.

Berdasarkan beberapa pendapat tentang tujuan pengawasan yang telah diuraikan di atas, jika dikontektualisasikan dalam bidang pendidikan bahwa pengawasan menjadi alat vital untuk memastikan penerapan rencana strategis melalui kurikulum dan metode pengajaran, serta menjaga kelancaran operasional sekolah secara keseluruhan. Pengawasan memastikan kegiatan pendidikan dilaksanakan sesuai dengan rencana, mengidentifikasi serta mengatasi tantangan yang dihadapi oleh guru dan staf. Lebih dari sekadar memantau, pengawasan memberikan dukungan yang

membantu para pendidik mencegah dan memperbaiki kesalahan, meringankan beban kerja, dan menumbuhkan lingkungan pembelajaran yang mendukung perkembangan.

## **E. BENTUK-BENTUK PENGAWASAN**

Dalam bidang pendidikan, pengawasan dapat diimplementasikan dalam berbagai bentuk. Sutikno (2012 : 61) :

1. Pengawasan atasan langsung. Merupakan pengawasan yang dilakukan oleh atasan langsung, setiap saat terhadap pelaksanaan tugas, dan fungsi bawahan disertai pemberian petunjuk atau tindakan korektif bila perlu.  
Dalam konteks pendidikan, Ini adalah bentuk pengawasan di mana kepala sekolah atau manajer pendidikan lainnya secara langsung memantau dan mengevaluasi kinerja guru dan staf. Pengawasan ini melibatkan observasi langsung di dalam kelas, tinjauan terhadap perencanaan pelajaran, dan diskusi berkala mengenai metodologi pengajaran. Tujuannya adalah untuk memastikan bahwa proses belajar-mengajar berjalan efektif dan sesuai dengan standar yang ditetapkan.
2. Pengawasan fungsional. Dilakukan oleh orang yang secara khusus ditugasi untuk membantu pimpinan melaksanakan pengawasan dalam batas kewenangan yang ditentukan. Dalam bentuk pengawasan ini, spesialis atau ahli dalam bidang tertentu (seperti kurikulum, evaluasi pendidikan, atau teknologi pendidikan) melakukan pengawasan terhadap aspek-aspek spesifik dari proses pendidikan. Pengawasan ini sering dilakukan oleh tim atau departemen khusus di dalam lembaga pendidikan atau otoritas pendidikan yang lebih tinggi, seperti dinas pendidikan. Mereka mungkin melakukan penilaian terhadap penerapan kurikulum, penggunaan teknologi dalam pembelajaran, atau efektivitas metode evaluasi siswa.
3. Pengawasan melekat (Waskat). Dilakukan oleh setiap pejabat/pegawai dalam menjalankan tugasnya masing-masing

dengan membandingkan tindakan yang ada, sedang atau telah dilaksanakan dengan alat pengawasan yang melekat pada setiap pejabat pimpinan pada semua tingkatan wajib menciptakan alat pengawasan melekat bagi satuan kerja. Tujuan pengawasan melekat adalah untuk mengetahui apakah setiap orang dalam organisasi baik pimpinan maupun anggota dapat menjalankan fungsi dan pengawasan yang melekat padanya dengan baik, sehingga bila ada penyelewengan, pemborosan, korupsi, orang-orang dalam organisasi tersebut dapat mengambil tindakan koreksi sedini mungkin terhadap dirinya masing-masing.

Dalam konteks pendidikan, pengawasan melekat dapat terlihat dalam bentuk guru yang memantau perkembangan masing-masing siswanya, atau setiap staf administrasi yang memastikan bahwa mereka mengikuti prosedur yang telah ditetapkan dalam menjalankan tugasnya. Bentuk pengawasan ini mendorong tanggung jawab pribadi dan kepemilikan terhadap proses pembelajaran dan administrasi.

## **F. KARAKTERISTIK PENGAWASAN YANG EFEKTIF**

Pengawasan yang efektif bersifat proaktif, bukan reaktif, artinya pengawasan tidak hanya merespons masalah setelah muncul, tetapi juga mengantisipasi potensi hambatan dan mengatasinya sebelum berdampak negatif terhadap kinerja. Kemudian, pengawasan yang efektif didasarkan pada komunikasi yang jelas dan terbuka antara atasan dan bawahan, memastikan bahwa semua pihak memiliki pemahaman yang sama tentang tujuan, ekspektasi, dan standar yang ditetapkan.

Oteng Sutisna (1985) menguraikan beberapa karakteristik dari proses pengawasan yang efektif yaitu :

1. Pengawasan hendaknya disesuaikan dengan sifat dan kebutuhan organisasi;
2. Pengawasan hendaknya diarahkan pada penemuan fakta-fakta tentang bagaimana tugas-tugas dijalankan;
3. Pengawasan mengacu pada tindakan perbaikan;
4. Pengawasan yang dilakukan bersifat fleksibel yang preventif;
5. Sistem pengawasan dapat dipakai oleh orang-orang yang terlibat dalam pengawasan;
6. Pelaksanaan pengawasan harus mempermudah tercapainya tujuan. Oleh karena itu pengawasan harus bersifat membimbing supaya para pelaksana dapat meningkatkan kemampuan mereka dalam melaksanakan pekerjaannya.

Dalam bidang pendidikan, proses pengawasan yang efektif harus merespons secara dinamis terhadap keunikan setiap lembaga pendidikan, mengingat variabilitas sumber daya, budaya institusi, dan kebutuhan siswa. Pengawasan efektif di sekolah atau universitas fokus pada menggali fakta tentang pelaksanaan kurikulum dan metode pengajaran, dengan tujuan utama mengidentifikasi area yang memerlukan peningkatan. Tindakan korektif yang diambil berdasarkan temuan pengawasan bukan hanya mengatasi masalah yang ada, tapi juga mencegah potensi masalah di masa depan, menunjukkan pentingnya fleksibilitas dalam pengawasan. Pengawasan dalam pendidikan harus bersifat konstruktif, yang menekankan pembinaan profesional bagi para pendidik, sehingga memungkinkan mereka untuk terus meningkatkan kualitas pengajaran dan secara efektif membantu siswa mencapai tujuan pembelajaran mereka.

## **G. PRINSIP PENGAWASAN PENDIDIKAN**

Massie (Aedi, 2014 : 83) mengemukakan prinsip-prinsip yang perlu diperhatikan dalam melaksanakan kontrol atau pengawasan, yaitu :

1. Tertuju kepada strategi sebagai kunci sasaran yang menentukan keberhasilan
2. Kontrol harus menggunakan umpan balik sebagai revisi dalam mencapai tujuan
3. Harus fleksibel dan responsif terhadap perubahan-perubahan kondisi dan lingkungan
4. Cocok dengan organisasi
5. Merupakan kontrol diri sendiri
6. Bersifat langsung yaitu pelaksanaan di tempat kerja
7. Memerhatikan hakikat manusia dalam mengontrol para petugas pendidikan

Pengawasan yang efektif menekankan pada pentingnya strategi yang jelas sebagai panduan utama, serta pemanfaatan umpan balik sebagai alat vital untuk revisi dan peningkatan berkelanjutan. Fleksibilitas dan responsivitas terhadap kondisi serta perubahan lingkungan mendukung organisasi untuk tetap relevan dan efisien. Kesesuaian pengawasan dengan karakteristik organisasi memastikan bahwa praktek-praktek pengawasan mendukung, bukan menghambat dinamika internal. Pelaksanaan pengawasan secara langsung memungkinkan penilaian yang lebih akurat dan intervensi yang tepat. Selain itu, aspek manusiawi dalam pengawasan khususnya dalam konteks pendidikan, menuntut pendekatan yang empatik dan mendukung, memastikan bahwa proses pengawasan tidak hanya mencapai efisiensi operasional tetapi juga mendukung perkembangan profesional dan kesejahteraan staf pendidikan.

## **H. PROSES DAN LANGKAH-LANGKAH PENGAWASAN**

Langkah-langkah yang harus dilakukan dalam melaksanakan pengawasan menurut Turney (1992 : 248) yaitu :

1. Menetapkan standar kinerja
2. Memengaruhi kinerja staff,

3. Melakukan monitoring dan evaluasi kemajuan serta melakukan inisiatif tindakan perbaikan bila kinerja yang ditunjukkan berada di bawah standar yang telah ditetapkan.

Langkah-langkah yang disebutkan merupakan fondasi yang solid untuk melaksanakan pengawasan yang efektif dalam organisasi manapun, termasuk dalam bidang pendidikan. Menetapkan standar kinerja yang jelas dan terukur adalah langkah awal yang kritis karena memberikan kerangka acuan untuk semua aktivitas pengawasan yang akan dilakukan. Tanpa standar yang jelas, akan sulit menentukan apakah kinerja sudah memenuhi ekspektasi atau tidak. Mempengaruhi kinerja staf adalah langkah penting berikutnya dan mencakup berbagai aspek seperti motivasi, pelatihan, dan dukungan yang diperlukan agar staf dapat mencapai atau bahkan melampaui standar yang ditetapkan. Ini menuntut kepemimpinan yang kuat, di mana pemimpin tidak hanya memberikan arahan tetapi juga menginspirasi dan memberdayakan anggotanya. Kemudian monitoring dan evaluasi kemajuan secara berkala merupakan bagian integral dari proses pengawasan. Ini bukan hanya tentang menilai apakah tujuan tercapai, tetapi juga memahami bagaimana proses pencapaiannya, identifikasi hambatan, dan penemuan peluang untuk peningkatan. Pendekatan ini memastikan bahwa pengawasan tidak statis tapi dinamis, beradaptasi dengan perubahan kondisi dan memanfaatkan setiap peluang untuk peningkatan. Terakhir, kemampuan untuk mengambil inisiatif tindakan perbaikan ketika kinerja di bawah standar menunjukkan fleksibilitas dan ketahanan organisasi dalam menghadapi tantangan. Ini mencerminkan pemahaman bahwa kegagalan atau kinerja di bawah standar bukan akhir dari segalanya, melainkan peluang untuk belajar, tumbuh, dan menjadi lebih baik.

Secara keseluruhan, langkah-langkah tersebut menciptakan siklus pengawasan yang proaktif dan positif, yang tidak hanya berfokus pada pencapaian target jangka pendek tapi juga pada pertumbuhan

dan pengembangan berkelanjutan staf dan organisasi secara keseluruhan.

## **I. RANGKUMAN**

Berdasarkan uraian di atas Pengawasan yang efektif dalam manajemen pendidikan menjadi fondasi yang vital dalam memastikan bahwa tujuan pendidikan tercapai sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Dengan pemahaman mendalam tentang konsep, fungsi, dan strategi pengawasan, para pemangku kepentingan di lembaga pendidikan dapat menerapkan praktik-praktik terbaik untuk meningkatkan kualitas pendidikan secara menyeluruh. Melalui penerapan pengawasan yang efektif, lembaga pendidikan dapat menghadirkan lingkungan belajar yang lebih baik bagi siswa, menciptakan sistem pendidikan yang lebih akuntabel, dan mengoptimalkan transparansi dalam penyelenggaraan layanan pendidikan.

Kesadaran akan pentingnya pengawasan yang efektif juga berperan penting dalam meningkatkan akuntabilitas dan transparansi di lembaga pendidikan. Dengan memahami peran pengawasan dalam memantau kinerja dan memastikan kepatuhan terhadap standar pendidikan, para pemangku kepentingan dapat mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk meningkatkan mutu layanan pendidikan yang diberikan kepada siswa. Dengan menerapkan prinsip-prinsip pengawasan yang efektif, lembaga pendidikan dapat lebih responsif terhadap kebutuhan siswa dan masyarakat, serta memberikan dampak positif dalam mencapai tujuan pendidikan yang diinginkan.

Oleh karena itu, bab ini menjadi panduan yang komprehensif bagi para praktisi dan pengambil keputusan di bidang pendidikan untuk mengembangkan pemahaman yang lebih baik tentang pentingnya pengawasan yang efektif. Dengan menerapkan konsep-konsep pengawasan yang relevan dan strategis, lembaga pendidikan dapat



memastikan bahwa operasional mereka berjalan dengan efisien, tujuan pendidikan tercapai secara optimal, dan setiap siswa mendapatkan pendidikan berkualitas sesuai dengan kebutuhan mereka.

## **J. TES FORMATIF**

1. Apa peran penting pengawasan dalam manajemen pendidikan menurut rangkuman materi?
  - a. Meningkatkan kualitas pendidikan secara menyeluruh
  - b. Menentukan tujuan pendidikan secara umum
  - c. Mengoptimalkan efisiensi birokrasi di lembaga pendidikan
  - d. Mengurangi tanggung jawab pemangku kepentingan dalam pendidikan
  
2. Mengapa kesadaran akan pentingnya pengawasan yang efektif menjadi faktor kunci dalam meningkatkan kualitas layanan pendidikan menurut rangkuman materi?
  - a. Agar lembaga pendidikan bisa mendapatkan lebih banyak dana
  - b. Untuk meningkatkan akuntabilitas dan transparansi
  - c. Agar guru dan staf bisa bekerja lebih santai
  - d. Untuk memperluas jangkauan kurikulum pendidikan

## **K. LATIHAN**

Jelaskan peran penting pengawasan yang efektif dalam meningkatkan kualitas layanan pendidikan dan mencapai tujuan pendidikan yang diinginkan, serta bagaimana pemahaman akan konsep, fungsi, dan strategi pengawasan dapat membantu para pemangku kepentingan di lembaga pendidikan dalam menerapkan praktik-praktik terbaik untuk mencapai hal tersebut.

## KEGIATAN BELAJAR 6 MANAJEMEN KURIKULUM DAN PEMBELAJARAN

### DESKRIPSI PEMBELAJARAN

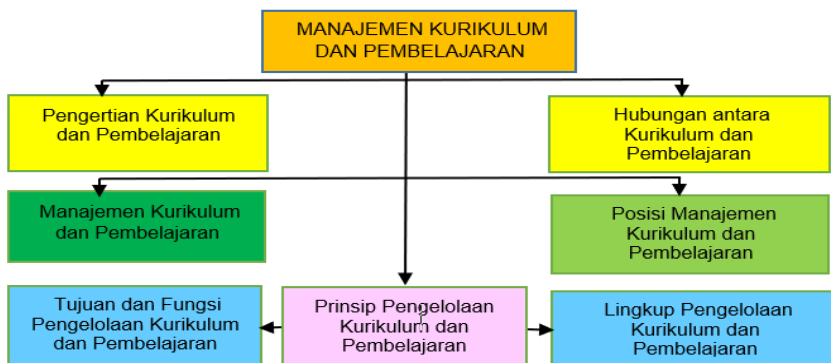
Pada bab ini mahasiswa mempelajari pengelolaan kurikulum sebagai sebuah bentuk usaha atau cara bersama untuk mencapai tujuan pengajaran terkhususnya dalam usaha meningkatkan kualitas interaksi belajar mengajar, dan manajemen pembelajaran sebagai suatu sistem atau cara dengan komponen-komponen yang saling berkaitan, meliputi: peserta didik, guru, bahan ajar, kurikulum, sarana prasarana, serta strategi pembelajaran.

### KOMPETENSI PEMBELAJARAN

Setelah mengikuti perkuliahan ini diharapkan mahasiswa dan mahasiswi memiliki pengetahuan dan kemampuan:

1. Mampu menjelaskan bagaimana mengelola kurikulum untuk meningkatkan kualitas interaksi belajar mengajar.
2. Mampu menjelaskan komponen-komponen yang saling berkaitan dalam manajemen pembelajaran sehingga tercapainya tujuan kurikulum.

### PETA KONSEP PEMBELAJARAN



## A. PENGERTIAN KURIKULUM DAN PEMBELAJARAN

Kurikulum dan pembelajaran mempunyai kedudukan sentral dalam seluruh proses pendidikan. Kurikulum dan pembelajaran mengarahkan segala bentuk aktivitas pendidikan demi tercapainya tujuan-tujuan pendidikan. Kurikulum merupakan suatu rencana pendidikan, memberikan pedoman dan pegangan tentang jenis lingkup, dan urutan isi, serta proses pendidikan.

Perubahan kurikulum yang dimulai pada tahun 1947, 1952, 1964, 1968, 1975, 1984, 1994, 2004, 2006 dan 2013 dipengaruhi oleh situasi politik, sosial budaya, ekonomi dan pertimbangan lainnya. Selain itu perubahan kurikulum dan pembelajaran juga mempertimbangkan, merespon dan berlandaskan pada perkembangan social budaya dalam suatu masyarakat, baik dalam konteks lokal, nasional maupun global. Namun dari semua perubahan tersebut, kurikulum pendidikan nasional dirancang berdasarkan landasan yang sama yaitu Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

Manajemen kurikulum dan pembelajaran berkenaan dengan bagaimana kurikulum dan pembelajaran dirancang, dilaksanakan, dan dikendalikan (dievaluasi dan disempurnakan), oleh siapa, kapan dan dalam lingkup mana. Manajemen kurikulum juga berkaitan dengan siapa yang diberi tugas, wewenang dan tanggungjawab dalam merancang, melaksanakan dan mengendalikan kurikulum. Menurut Sanjaya (2008), secara umum, manajemen pengembangan dibedakan antara manajemen kurikulum terpusat (*centralized curriculum development management* atau *top down curriculum development*) dan manajemen pengembangan kurikulum tersebar (*decentralized curriculum development management* atau *bottom up curriculum development*).

Kurikulum sebagai sistem memiliki komponen-komponen yang saling terkait. Kurikulum memiliki empat komponen, yaitu komponen

tujuan, isi kurikulum, metode atau strategi pencapaian tujuan dan komponen evaluasi. Sebagai suatu sistem, setiap komponen berkaitan satu sama lain. Manakala salah satu komponen yang membentuk sistem kurikulum terganggu atau tidak berkaitan dengan komponen lainnya, sistem kurikulum juga akan terganggu.

Mengurai manajemen pembelajaran harus dimulai dari pengertian belajar dan pembelajaran. Belajar adalah proses perubahan tingkah laku individu yang relatif tetap sebagai hasil dari pengalaman, sedangkan pembelajaran merupakan upaya penataan lingkungan yang memberi nuansa agar program belajar tumbuh berkembang secara optimal. Proses belajar bersifat internal dan unik dalam diri individu siswa, sedangkan proses pembelajaran bersifat eksternal yang sengaja direncanakan dan bersifat rekayasa perilaku. Ada dua faktor yang mempengaruhi keberhasilan pembelajaran, yaitu faktor yang berasal dari dalam individu yang sedang belajar, dan faktor yang berasal dari luar individu. Faktor yang terdapat di dalam individu dikelompokkan menjadi dua faktor, yaitu faktor psikis dan faktor fisik. Kedua faktor tersebut keberadaannya ada yang ditentukan oleh faktor keturunan, ada yang ditentukan oleh faktor lingkungan, dan ada pula yang ditentukan oleh faktor keturunan dan lingkungan. Sementara itu, faktor yang berasal dari luar individu dikelompokkan menjadi faktor lingkungan alam, sosial-ekonomi, guru, metode mengajar, kurikulum, program, metode pelajaran, serta sarana dan prasarana (Triwiyanto, 2013).

## **B. HUBUNGAN ANTARA KURIKULUM DAN PEMBELAJARAN**

Pelaksanaan kurikulum tidak akan pernah terlepas dari kegiatan pembelajaran karena kurikulum merupakan usaha untuk mencapai tujuan pendidikan. Diperlukan pengelolaan, penataan, dan pengaturan ataupun kegiatan yang sejenis yang masih berkaitan dengan pendidikan guna mengembangkan sumber daya manusia agar dapat memenuhi tujuan pendidikan seoptimal mungkin.

Artinya, pembelajaran tanpa kurikulum sebagai rencana tidak akan efektif, atau bahkan bisa keluar dari tujuan yang telah dirumuskan. Kurikulum tanpa pembelajaran, maka kurikulum tersebut tidak akan berguna.

Kurikulum merupakan rencana tertulis yang berisi tentang ide-ide dan gagasan-gagasan yang dirumuskan oleh pengembang kurikulum. Rencana tertulis itu kemudian menjadi dokumen kurikulum yang membentuk suatu sistem kurikulum yang terdiri dari komponen-komponen yang saling mempengaruhi satu sama lain, seperti misalnya komponen tujuan yang menjadi arah tujuan dan komponen evaluasi. Komponen-komponen yang membentuk sistem kurikulum selanjutnya melahirkan sistem pembelajaran, dan sistem pembelajaran itulah yang menjadi pedoman guru dalam pengelolaan proses belajar mengajar di dalam kelas. Dengan demikian maka dapat dikatakan sistem pembelajaran merupakan pengembangan dari sistem kurikulum yang digunakan (Sanjaya, 2008). Selanjutnya, dalam kegiatan proses pembelajaran, kurikulum sangat dibutuhkan sebagai pedoman untuk menyusun target dalam proses belajar mengajar. Namun, dalam memahami hakikat kurikulum sering terjadi perbedaan persepsi dan pemahaman. Kurikulum dipandang sebagai suatu bahan tertulis yang berisi uraian tentang program pendidikan suatu sekolah yang harus dilaksanakan dari tahun ke tahun. Oleh karena itu maka dapat juga dikatakan bahwa tindakan-tindakan itu pada dasarnya implementasi dari kurikulum, yang selanjutnya implementasi itu akan memberikan masukan dalam proses perbaikan kurikulum. Demikian terus menerus, sehingga proses pengembangan kurikulum membentuk siklus yang tanpa ujung (Sanjaya, 2008).

Hubungan kurikulum dan pembelajaran dalam tercapainya tujuan pendidikan, dilukiskan dengan kurikulum sebagai program pendidikan yang direncanakan dan dilaksanakan untuk mencapai tujuan yang mencakup seluruh pengalaman belajar yang diorganisasikan dan dikembangkan dengan baik serta disiapkan

bagi murid untuk mengatasi situasi kehidupan yang sebenarnya. Sedangkan pengertian lainnya ditafsirkan secara sempit yang hanya menekankan kepada kemanfaatannya dalam merencanakan tujuan pembelajaran, pengalaman-pengalaman belajar dan pembelajaran, alat-alat pelajaran dan cara-cara penilaian yang direncanakan dan digunakan dalam kegiatan belajar dan pembelajaran. Kurikulum dan pembelajaran merupakan dua hal yang tidak dapat dipisahkan walaupun keduanya memiliki posisi yang berbeda. Kurikulum berfungsi sebagai pedoman yang memberikan arah dan tujuan pendidikan, serta isi yang harus dipelajari, sedangkan pembelajaran adalah proses yang terjadi dalam interaksi belajar dan mengajar antara guru dan murid. Hubungan kurikulum dan pembelajaran ini diungkapkan Saylor (1981) seperti Romeo dan Juliet; tidak ada Romeo tanpa Juliet, dan tidak ada Juliet tanpa Romeo.

Mengenai keterkaitan antara kurikulum dan pembelajaran Oliva (1992) menggambarkan melalui beberapa model sebagai berikut :

1. *Model dualistik*

Dalam pola ini, kurikulum dan pembelajaran terpisah. Kurikulum yang menjadi input dalam pengelolaan sistem pembelajaran tidak terlihat perannya. Dalam model ganda ini, pelaksanaan proses pembelajaran yang diselenggarakan oleh pendidik tidak dikaitkan dengan kurikulum yang direncanakan, meskipun pada dasarnya saling terkait. Keunggulan *dualistic model* ini adalah adanya pemisahan kurikulum dan pembelajaran sehingga kedua komponen tersebut dapat dikembangkan secara bebas sesuai dengan situasi dan keadaan di lapangan. Pembelajaran terjadi secara dinamis karena dapat berlangsung tanpa harus berpedoman pada kurikulum.

2. *Model berkaitan*

Dalam model ini kurikulum dan pembelajaran merupakan suatu sistem yang saling berkaitan, karena keduanya sama penting.

Keberhasilan akademik tergantung pada rancangan kurikulum yang efektif, sebaliknya rancangan kurikulum yang efektif mesti mempertimbangkan pembelajaran. Sedangkan kelemahan dari model ini adalah kemungkinan proses pendidikan yang statis, artinya pengembangan kurikulum dan pembelajaran terpaksa terjalin, sehingga penyusun kurikulum tidak bisa fleksibel. Disisi lain pelaksana pembelajaran lebih dominan fokus perhatiannya pada program yang telah disusun dalam dokumen kurikulum.

### 3. *Model konsentris*

Pada model ini kurikulum dan pembelajaran memiliki hubungan dengan kurikulum sebagai bagian dari pembelajaran atau pembelajaran sebagai bagian dari kurikulum. Terdapat ketergantungan kurikulum dan pembelajaran sehingga yang satu merupakan sub sistem dari yang lainnya. Kurikulum lebih dominan dan pembelajaran berada di bawahnya, model ini banyak diterapkan oleh para ahli. Dengan adanya lingkup besar dan kecil (dominan dan subordinat) dari kurikulum dan pembelajaran inti, kurikulum dan pembelajaran memberikan batasan ruang lingkup sesuai dengan kajian masing-masing. Kurikulum dapat lebih dominan dibanding pembelajaran tergantung kepada situasi dan kondisi di lapangan. Dengan demikian kurikulum memegang kendali atas pelaksanaan pembelajaran.

### 4. *Model Siklus*

Model ini menggambarkan hubungan saling ketergantungan antara kurikulum dan pembelajaran. Kedua komponen ini dianggap saling mempengaruhi. Segala sesuatu yang tertuang dalam kurikulum akan menjadi pedoman dalam proses pelaksanaan pembelajaran. Sebaliknya dalam pembelajaran dapat memberi pengaruh pada keputusan kurikulum yang akan datang. Dalam model siklus koherensi kurikulum dan pembelajaran sangat erat meskipun posisinya terpisah sehingga dalam penjabaran juga akan berbeda.

Berdasarkan pola korelasi kurikulum dan edukasi, maka dapat dimaknai bahwasanya keberadaan edukasi sebagai alat kehidupan mempunyai hubungan yang erat dengan bentuk korelasional antara kurikulum sebagai garis besardan pembelajaran sebagai tindakan pendidikan, karena proses pembelajaran tanpa adanya kurikulum sebagai pedoman maka pembelajaran menjadi kacau dan tidak terarah sehingga akan berdampak pada semakin jauh dari tujuan pendidikan yang diharapkan.

Singkat kata, kurikulum dan pembelajaran memiliki hubungan yang sangat erat, dengan kurikulum sebagai bahan tertulis atau program pendidikan dengan lebih menekankan pada operasional proses pembelajaran. Kurikulum berhubungan dengan isi ataupun materi yang harus dipelajari sedangkan pembelajaran berkaitan dengan bagaimana cara mempelajarinya. Tanpa kurikulum sebagai rencana, maka pembelajaran tidak akan efektif, demikian juga sebaliknya tanpa pembelajaran sebagai implementasi sebuah rencana, maka kurikulum tidak akan memiliki arti apa-apa.

### **C. MANAJEMEN KURIKULUM DAN PEMBELAJARAN**

Manajemen kurikulum dan pembelajaran saling berkaitan satu sama lain dalam suatu pendidikan, untuk mencapai tujuan yang diinginkan

#### **1. Profil sekolah**

Profil adalah data berupa nama, alamat, kota, tanggal berdirinya atau dilahirkannya sekolah tersebut. Pendataan profil sekolah berisi:

- a. Data, yang berisikan nama sekolah, alamat sekolah, sekolah dibangun, rehab sekolah, nomor sertifikat tanah, akreditasi sekolah.
- b. Pembelajaran, yang berisikan menyangkut kurikulum



- berapa saja yang dipakai pada sekolah tersebut
- c. Jumlah rombongan belajar
  - d. Jumlah siswa dalam 3 tahun terakhir, yang berisikan pendataan berapa jumlah siswa yang terdapat di sekolah tersebut
  - e. Standar pendidik dan tenaga kependidikan
  - f. Standar sarana dan prasarana yang berisikan pendataan ruang belajar, kantor, ruang guru, ruang perpustakaan, ruang uks, gudang, dan wc.

## **2. Struktur kurikulum**

Pola dan susunan mata pelajaran yang baru ditempuh oleh peserta didik dalam kegiatan pembelajaran. Kedalam muatan kurikulum pada setiap mata pelajaran pada setiap satuan pendidikan dituangkan dalam kompetensi yang harus dikuasai peserta didik sesuai dengan pengorganisasian kompetensi inti. mata pelajaran, beban belajar, kompetensi dasar, dan muatan pembelajaran yang tercantum dalam struktur kurikulum. Dengan adanya struktur kurikulum bertujuan untuk mengembangkan kurikulum yang dilaksanakan pada kemampuan dan keterampilan tersebut.

Berdasarkan kompetensi inti disusun mata pelajaran dan alokasi waktu yang sesuai dengan karakteristik satuan Pendidikan. Dan adapun beban belajar yang merupakan keseluruhan kegiatan yang harus diikuti peserta didik dalam satu minggu, satu semester, dan satu tahun pembelajaran.

## **3. Keunggulan kurikulum sekolah**

Perkembangan kurikulum diharapkan dapat menjadi penentu masa depan anak bangsa. Ada beberapa hal yang sangat penting untuk perubahan atau penyempurnaan kurikulum tersebut, yaitu:

- a. Siswa lebih dituntut untuk aktif, kreatif dan inovatif dalam setiap pemecahan masalah yang merata hadapi di sekolah.
- b. Adanya penilaian dari semua aspek. Penentuan nilai bagi

- siswa.
- c. Standar penilaian mengarah kepada penilaian berbasis kompetensi seperti sikap, keterampilan, dan pengetahuan.
  - d. Guru berperan sebagai fasilitator.

#### **4. Pengembangan muatan lokal**

Pendidikan berbasis muatan lokal merupakan bagian-bagian dari semua mata pelajaran dan menjadi mata pelajaran muatan lokal.

#### **5. Pengembangan kecakapan hidup**

Pendidikan kecakapan hidup (*life skill*), yang mencakup kecakapan pribadi, kecakapan sosial, kecakapan akademik, dan kecakapan vokasional, secara terpadu. Tujuan dari kecakapan hidup ini untuk memberikan pengalaman, menumbuhkan pengetahuan, dan memberikan keterampilan, sebagai bekal keterampilan dasar bersosialisasi dalam hidup bermasyarakat. Kurikulum berbasis kecakapan hidup (*life skill*) adalah kurikulum yang dikembangkan dan dilaksanakan berdasarkan pada kecakapan hidup setiap wilayah atau sekolah itu berada. Berdasarkan data dilapangan diperoleh hasil bahwa penerapan kurikulum berbasis kecakapan hidup (*life skill*) disekolah dasar belum secara optimal dilaksanakan, karena masih rendahnya tingkat pemahaman guru tentang pelaksanaan kurikulum berbasis kecakapan hidup (*life skill*).

#### **6. Pengembangan karakter**

Pengembangan karakter berkaitan dengan akhlak dan budi pekerti. Tujuan Pendidikan karakter pada dasarnya adalah mendorong lahirnya anak-anak yang baik. Tumbuh dan berkembangnya karakter yang baik akan mendorong peserta didik tumbuh dengan kapasitas dan komitmennya untuk melakukan berbagai hal yang terbaik dan melakukan segalanya dengan benar serta memiliki tujuan hidup. Masyarakat juga berperan membentuk karakter anak melalui orang tua dan lingkungannya. Pengembangan karakter berarti adalah cara

berpikir dan berperilaku yang menjadi ciri khas setiap individu.

## **7. Model pembelajaran**

Pengembangan pembelajaran yang menarik, menyenangkan dan menghasilkan suatu peningkatan hasil pembelajaran tersebut.

Model-model pembelajaran yang terkait antara lain:

1. *Information Processing*, yaitu pengembangan kemampuan intelektual pemecahan masalah, berpikir produktif.
2. *Personal*, yaitu pengembangan pribadi, emosi.
3. *Social*, yaitu pengembangan kemampuan mengadakan hubungan sosial, mewujudkan proses demokrasi.
4. *Behavioral*, yaitu pengembangan perilaku dalam berbagai bidang.

## **D. POSISI MANAJEMEN KURIKULUM DAN PEMBELAJARAN**

Berdasarkan undang-undang Republik Indonesia No.20 tahun 2003 tentang sistem pendidikan nasional (Sisdiknas), pasal 1, butir 19, kurikulum didefinisikan sebagai seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan tertentu. Atas dasar pengertian tersebut, inti kurikulum sebenarnya adalah pengalaman belajar. Pengalaman belajar itu banyak kaitannya dengan melakukan proses pembelajaran. Terdapat beberapa fungsi dari kurikulum menurut Rusman (2009) yang berkaitan dengan pembelajaran dalam mencapai tujuan pendidikan, di antaranya sebagai berikut:

1. Meningkatkan efisiensi pemanfaatan sumber daya kurikulum.
2. Meningkatkan keadilan (*equality*) dan kesempatan pada siswa untuk mencapai hasil yang maksimal.
3. Meningkatkan relevansi dan efektivitas pembelajaran sesuai dengan kebutuhan peserta didik maupun lingkungan.

4. Meningkatkan efektivitas kinerja guru maupun aktivitas siswa dalam mencapai tujuan pembelajaran.
5. Meningkatkan efisiensi dan efektivitas proses pembelajaran selalu dipantau dalam rangka melihat konsistensi antara desain yang telah direncanakan dengan pelaksanaan pembelajaran.
6. Meningkatkan partisipasi masyarakat untuk membantu pengembangan kurikulum.

Kurikulum dibentuk untuk mengarahkan segala bentuk aktivitas pembelajaran demi tercapainya tujuan pendidikan. Dengan kata lain bahwa kurikulum sebagai alat untuk mencapai tujuan pendidikan yaitu pembentukan manusia yang sesuai dengan falsafah hidup bangsa memegang peranan penting dalam pendidikan. Maka kurikulum sebagai pedoman dan pembelajaran sebagai prosesnya (Sanjaya, 2008), harus mampu mengantarkan anak didik menjadi manusia yang bertaqwa, cerdas, terampil dan berbudi luhur, berilmu, bermoral, tidak hanya sebagai mata pelajaran yang harus diberikan kepada peserta didik semata, melainkan sebagai aktivitas pendidikan yang direncanakan untuk dialami, diterima, dan dilakukan. Sehingga kurikulum dan pembelajaran mempunyai kedudukan yang sangat sentral dalam keseluruhan pendidikan, akan tetapi keberadaan kurikulum tetap saja hanya sebagai alat (instrumental) yang bersifat statis dan pembelajaran sebagai proses dari kurikulum yang bersifat kontekstual. Kurikulum akan bermakna ketika benar-benar dapat terimplementasikan dengan baik dan tepat dalam setiap proses pembelajaran serta dapat berjalan efektif dan efisien.

## **E. TUJUAN DAN FUNGSI PENGELOLAAN KURIKULUM DAN PEMBELAJARAN**

Tujuan utama kurikulum yaitu mencerdaskan kehidupan bangsa, membentuk masyarakat yang beriman serta bertaqwa kepada tuhan yang maha esa, membentuk masyarakat dengan budi pekerti

luhur, terampil dan cerdas, membentuk masyarakat yang sehat secara jasmani dan rohani, membentuk masyarakat yang memiliki kepribadian yang kuat, mandiri serta memiliki rasa tanggung jawab untuk masyarakat dan negaranya, tujuan institusional : tujuan yang harus dicapai oleh sebuah lembaga, dalam hal ini, lembaga pendidikan, tujuan kulikuler : tujuan dari sebuah mata pelajaran hingga dapat mencerminkan dasar ilmu yang ada dalam mata pelajaran tersebut, tujuan instruksional : tujuan yang akan langsung diterapkan untuk peserta didik, dan peserta didik sudah harus dapat mencapai tujuan tersebut ketika mereka selesai menempuh proses belajar-mengajar.

Kurikulum memiliki berbagai fungsi yaitu yaitu fungsi penyesuaian yaitu berfungsi untuk menyesuaikan diri dengan perubahan lingkungan yang sering terjadi, fungsi integrasi yaitu mampu menghasilkan pribadi-pribadi yang berkualitas dan memiliki budi pekerti yang baik yang dapat dibutuhkan bagi masyarakat dan berintegrasi di masyarakat, fungsi diferensiasi yaitu memberikan pelayanan dari berbagai perbedaan disetiap peserta didik yang harus dilayani dan dihargai, fungsi persiapan yaitu mampu mempersiapkan peserta didik kejenjang selanjutnya dan mempersiapkan diri agar dapat hidup dalam masyarakat, fungsi pemilihan yaitu memberikan kesempatan bagi peserta didik untuk menentukan pilihan program belajar yang sesuai dengan miat dan bakatnya, dan fungsi diagnostik yaitu mampu mengarahkan dan memahami potensi peserta didik serta kelemahan dalam dirinya.

Kurikulum memiliki fungsi secara umum yaitu sebagai penyedia dan pengembang pendidikan bagi peserta didik dan secara khusus yaitu sebagai pedoman dalam memperbaiki pelaksanaan mengajar jika terjadi penyimpangan dan sebagai pedoman untuk mengarahkan ke arah yang benar dalam melaksanakan dan mengembangkan proses pembelajaran.

## **F. LINGKUP PENGELOLAAN KURIKULUM DAN PEMBELAJARAN**

1. Manajemen perencanaan kurikulum. Hal ini merujuk kepada pedoman yang berisi petunjuk tentang jenis dan sumber peserta didik yang diperlukan, media penyampaian, tindakan yang diperlukan, sumber biaya, tenaga, sarana yang diperlukan, sistem kontrol, dan evaluasi untuk mencapai tujuan organisasi.
2. Manajemen pengorganisasian dan pelaksanaan kurikulum. Hal ini berkenaan dengan semua tindakan yang berhubungan dengan perincian dan pembagian semua tugas yang memungkinkan terlaksana
3. Supervisi pelaksanaan kurikulum. Pengumpulan informasi berdasarkan data yang tepat, akurat, dan lengkap tentang pelaksanaan kurikulum dalam jangka waktu tertentu oleh pemantau ahli untuk mengatasi permasalahan dalam kurikulum.
4. Penilaian/evaluasi kurikulum bertujuan untuk mengumpulkan, menganalisis dan menyajikan data untuk menentukan keputusan apakah kurikulum akan direvisi atau diganti.
5. Perbaikan kurikulum. Hal ini bertujuan untuk meningkatkan kualitas pendidikan yang dapat disoroti dari dua aspek, yaitu proses dan produk.
6. Sentralisasi dan desentralisasi kurikulum. Ini berarti memusatkan semua wewenang kepada sejumlah kecil manager atau yang berada di suatu puncak pada sebuah struktur organisasi.

## **G. PRINSIP PENGELOLAAN KURIKULUM DAN PEMBELAJARAN**

Prinsip-prinsip yang harus diperhatikan menurut Yuliani dan Afriansyah (2019), dalam melaksanakan manajemen kurikulum adalah sebagai berikut:

1. Produktivitas.  
Ini mengacu bagaimana peserta didik dapat mencapai hasil belajar sesuai dengan tujuan kurikulum harus menjadi sasaran dalam manajemen kurikulum.
2. Demokratisasi.  
Hal ini menempatkan pengelola, pelaksana dan subjek didik dalam melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab untuk mencapai tujuan kurikulum.
3. Kooperatif.  
Secara tidak langsung mengandung pengertian bahwa untuk memperoleh hasil yang diharapkan perlu adanya kerjasama yang positif dari berbagai pihak yang terlibat.
4. Efektivitas dan efisiensi.  
Hal ini berarti memberikan hasil yang berguna dengan biaya, tenaga dan waktu yang relative singkat.
5. Mengarahkan visi-misi dan tujuan yang ditetapkan dalam kurikulum.

Adapun beberapa fungsi dari manajemen kurikulum adalah sebagai berikut :

- a. Meningkatkan efisiensi pemanfaatan sumber daya kurikulum.
- b. Meningkatkan keadilan (*equality*) dan kesempatan pada peserta didik untuk mencapai hasil yang maksimal,
- c. Meningkatkan relevansi dan efektivitas pembelajaran sesuai dengan kebutuhan peserta didik dan lingkungannya.
- d. Meningkatkan efektivitas kinerja pendidik dan aktivitas peserta didik dalam mencapai tujuan pembelajaran, pengelolaan kurikulum yang professional, efektif, dan terpadu.
- e. Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam pengembangan kurikulum.

## **H. RANGKUMAN**

Pengelolaan kurikulum merujuk pada upaya atau metode bersama untuk mencapai tujuan pengajaran, terutama dalam upaya

meningkatkan kualitas interaksi belajar mengajar. Sementara itu, manajemen pembelajaran adalah suatu sistem atau metode dengan komponen-komponen yang saling terkait, termasuk peserta didik, guru, bahan ajar, kurikulum, sarana prasarana, dan strategi pembelajaran. Manajemen kurikulum dianggap sebagai sistem yang bersifat kooperatif, komprehensif, dan sistematis, dengan tujuan untuk mencapai ketercapaian tujuan kurikulum.

## **I. TEST FORMATIF**

1. Kurikulum pendidikan nasional yang telah mengalami perubahan sebanyak:
  - a. 7 kali
  - b. 8 kali
  - c. 9 kali
  - d. 10 kali
2. Yang bukan sumber prinsip pengembangan kurikulum:
  - a. Akal sehat
  - b. Data empiris
  - c. Data eksperimen
  - d. Disseminasi

## **J. LATIHAN**

1. Sebutkan dan jelaskan alasan diperlukannya perubahan kurikulum?
2. Jelaskan mengapa perubahan kurikulum akan banyak membawa pengaruh di satuan pendidikan terutama pada elemen penting di sekolah yaitu guru.



## KEGIATAN BELAJAR 7 MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA

### DESKRIPSI PEMBELAJARAN

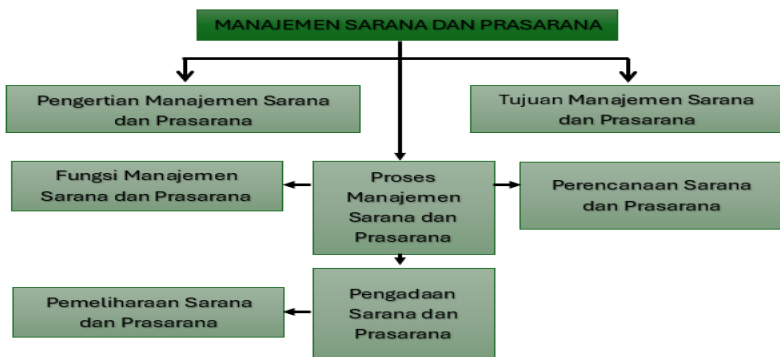
Pada bab ini mahasiswa mempelajari pengenalan dan konsep dasar manajemen sarana dan prasarana. Diharapkan mahasiswa memiliki wawasan dan pemahaman untuk modal dasar mempelajari manajemen sarana dan prasarana lebih lanjut.

### KOMPETENSI PEMBELAJARAN

Setelah mengikuti perkuliahan ini diharapkan mahasiswa dan mahasiswi memiliki pengetahuan dan kemampuan :

1. Mampu menguraikan pengertian manajemen sarana dan prasarana.
2. Mampu menjelaskan tujuan manajemen sarana dan prasarana
3. Mampu menjelaskan fungsi manajemen sarana dan prasarana
4. Mampu menjelaskan proses manajemen sarana dan prasarana
5. Mampu menjelaskan perencanaan sarana dan prasarana
6. Mampu menjelaskan pengadaan sarana dan prasarana
7. Mampu menjelaskan pemeliharaan dan pengelolaan sarana dan prasarana

### PETA KONSEP PEMBELAJARAN



## **A. PENGERTIAN MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA**

Manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan sumber daya untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien. Hal ini melibatkan pengelolaan orang, waktu, uang, dan sumber daya lainnya dengan tujuan untuk meningkatkan kinerja dan hasil organisasi. Manajemen merupakan suatu seni dan ilmu yang terus berkembang, menggabungkan prinsip-prinsip dasar dengan teknik-teknik baru yang terus muncul seiring dengan perubahan lingkungan dan teknologi. Menurut Robbins, Coulter, & DeCenzo (2017), manajemen merupakan suatu proses yang melibatkan koordinasi sumber daya manusia dan material untuk mencapai tujuan organisasi dengan efektivitas dan efisiensi.

Sedangkan menurut Djumilah Hadiwidjojo (2019), manajemen adalah proses yang melibatkan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan sumber daya manusia, keuangan, material, dan informasi untuk mencapai tujuan organisasi dengan cara yang efektif dan efisien. Pandangan ini menekankan pentingnya keseimbangan antara pencapaian tujuan organisasi dengan pemanfaatan sumber daya yang tersedia dalam konteks Indonesia yang dinamis.

Menurut Kartadinata (2015), sarana merupakan segala fasilitas, perlengkapan, dan infrastruktur yang digunakan dalam mendukung kegiatan operasional suatu organisasi atau usaha. Termasuk di dalamnya adalah segala bentuk perangkat teknologi, gedung, peralatan, dan sistem yang diperlukan untuk mencapai tujuan organisasi dengan efisien dan efektif. Pendekatan ini menekankan pentingnya pengelolaan sarana yang baik sebagai bagian integral dari manajemen operasional suatu entitas bisnis atau organisasi untuk mencapai kinerja optimal.

Daryanto (2017) menyatakan bahwa pengertian sarana juga dapat meliputi segala bentuk prasarana yang digunakan dalam

mendukung kegiatan pembelajaran di lingkungan pendidikan. Sarana pendidikan mencakup bangunan sekolah, ruang kelas, perpustakaan, laboratorium, dan perangkat pembelajaran lainnya. Pentingnya sarana pendidikan yang memadai dalam meningkatkan kualitas pembelajaran telah menjadi fokus utama dalam pengembangan pendidikan di Indonesia.

Menurut Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2023 tentang Standar Sarana dan Prasarana pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah, sarana merupakan segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dan perlengkapan dalam mencapai tujuan pembelajaran. Sarana sebagaimana dimaksud terdiri atas: bahan pembelajaran; alat pembelajaran; dan perlengkapan. Sedangkan prasarana meliputi lahan; bangunan; dan ruang.

Pengertian tentang sarana dan prasarana telah menjadi fokus berbagai ahli di Indonesia, yang menggambarkan aspek penting dari infrastruktur dalam berbagai konteks, termasuk pendidikan, transportasi, dan industri. Menurut Sudaryanto, sarana dan prasarana merujuk pada segala bentuk fasilitas fisik dan non-fisik yang diperlukan untuk menunjang berbagai kegiatan, baik dalam lingkup individu maupun dalam skala kolektif (Sudaryanto, 2010). Pandangan serupa diungkapkan oleh Soedjono Soemarto, yang menyatakan bahwa sarana dan prasarana mencakup semua elemen infrastruktur yang dibutuhkan untuk mendukung kelancaran suatu proses atau kegiatan tertentu, seperti bangunan, jaringan transportasi, dan peralatan (Soemarto, 2009). Dalam konteks ini, sarana dan prasarana dianggap sebagai fondasi penting bagi pembangunan dan kelangsungan berbagai sektor dalam masyarakat.

Selain itu, Arief Budiman juga menyumbangkan perspektifnya, menggambarkan sarana dan prasarana sebagai infrastruktur yang memfasilitasi interaksi sosial, ekonomi, dan budaya di dalam suatu

wilayah atau sistem (Budiman, 2015). Dalam kerangka ini, sarana dan prasarana tidak hanya mencakup elemen fisik seperti bangunan dan jalan, tetapi juga melibatkan sistem komunikasi, teknologi, dan kebijakan yang mendukung berbagai aktivitas manusia. Dengan demikian, pengertian tentang sarana dan prasarana menurut beberapa ahli Indonesia menekankan pentingnya infrastruktur dalam mendukung perkembangan dan keberlanjutan berbagai aspek kehidupan manusia dalam masyarakat modern (Budiman, 2015).

Berdasarkan dari beberapa definisi diatas dapat disimpulkan bahwa Manajemen sarana dan prasarana merupakan proses perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, pelaksanaan, dan pengawasan terhadap semua aspek yang berkaitan dengan infrastruktur fisik dan non-fisik yang diperlukan untuk mendukung berbagai kegiatan atau tujuan tertentu. Ini meliputi pengelolaan aset fisik seperti bangunan, peralatan, dan fasilitas, serta pengelolaan aspek non-fisik seperti kebijakan, prosedur, dan sumber daya manusia. Tujuan dari manajemen sarana dan prasarana adalah untuk memastikan bahwa semua sarana dan prasarana tersedia, beroperasi secara efisien, aman, dan sesuai dengan kebutuhan organisasi atau institusi yang bersangkutan, sehingga dapat mendukung pencapaian tujuan-tujuan yang telah ditetapkan.

## **B. TUJUAN MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA**

Tujuan dari manajemen sarana dan prasarana adalah untuk menyelenggarakan dan mengelola infrastruktur fisik dan non-fisik secara efektif dan efisien guna mendukung berbagai kegiatan dan tujuan organisasi atau institusi. Dengan mengelola sarana dan prasarana dengan baik, organisasi dapat memastikan ketersediaan dan keandalan infrastruktur yang diperlukan untuk mendukung operasi sehari-hari, meningkatkan produktivitas, dan mencapai hasil yang diinginkan. Selain itu, manajemen sarana dan prasarana juga bertujuan untuk memastikan penggunaan sumber daya yang

optimal, mengidentifikasi dan mengatasi risiko, serta meningkatkan kepuasan stakeholder melalui penyediaan lingkungan yang aman, nyaman, dan sesuai dengan standar yang ditetapkan. Dengan demikian, manajemen sarana dan prasarana menjadi kunci dalam mencapai kinerja organisasi yang berkualitas dan berkelanjutan.

Tujuan manajemen sarana dan prasarana dalam konteks pendidikan di Indonesia menurut para ahli pendidikan adalah untuk menciptakan lingkungan pembelajaran yang kondusif dan efektif bagi peserta didik. Hal ini mencakup upaya untuk menyediakan sarana fisik dan non-fisik yang memadai serta memastikan pengelolaannya sesuai dengan standar yang ditetapkan. Dengan lingkungan belajar yang optimal, diharapkan peserta didik dapat mengembangkan potensi mereka secara maksimal dan mencapai prestasi akademik yang tinggi. Menurut Daryanto, Suyadi, dan Hernawan (2019), manajemen sarana dan prasarana di institusi pendidikan bertujuan untuk meningkatkan kualitas proses pembelajaran dan pengajaran dengan memaksimalkan pemanfaatan sumber daya yang tersedia.

Selain itu, tujuan manajemen sarana dan prasarana pendidikan juga meliputi aspek keselamatan, kesehatan, dan kesejahteraan peserta didik serta tenaga pendidik dan tenaga kependidikan. Hal ini sesuai dengan konsep pendidikan yang holistik, yang tidak hanya memperhatikan aspek akademik tetapi juga memperhatikan kesejahteraan fisik dan psikologis individu. Menurut Kusumadewi (2017), manajemen sarana dan prasarana pendidikan juga memiliki tujuan untuk menciptakan lingkungan belajar yang aman, nyaman, dan menyenangkan bagi seluruh komponen pendidikan. Dengan demikian, manajemen sarana dan prasarana pendidikan di Indonesia bertujuan untuk meningkatkan mutu pendidikan secara menyeluruh, melalui peningkatan kualitas lingkungan belajar dan kesejahteraan seluruh stakeholder pendidikan.

Sehingga dapat disimpulkan bahwa tujuan utama dari manajemen sarana dan prasarana adalah untuk memastikan tersedianya

fasilitas fisik dan non-fisik yang memadai serta efisien untuk mendukung berbagai kegiatan dan proses tertentu. Dalam konteks pendidikan, manajemen sarana dan prasarana bertujuan untuk menciptakan lingkungan belajar yang kondusif bagi perkembangan peserta didik. Ini meliputi upaya untuk memastikan ketersediaan ruang kelas yang nyaman, perpustakaan yang lengkap, laboratorium yang memadai, dan fasilitas lainnya yang mendukung proses pembelajaran. Selain itu, manajemen sarana dan prasarana juga bertujuan untuk mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya yang tersedia agar efektivitas dan efisiensi dalam penyelenggaraan pendidikan dapat tercapai secara maksimal, sesuai dengan standar yang ditetapkan. Dengan demikian, tujuan utama dari manajemen sarana dan prasarana adalah untuk menciptakan lingkungan pendidikan yang memungkinkan peserta didik untuk belajar dan berkembang secara optimal, sesuai dengan kebutuhan dan tahapan perkembangan masing-masing.

### **C. FUNGSI MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA**

Fungsi manajemen sarana dan prasarana memiliki peran yang krusial dalam berbagai sektor, termasuk pendidikan, transportasi, dan industri. Dalam konteks pendidikan, fungsi tersebut mencakup perencanaan, pengorganisasian, pengendalian, serta pemeliharaan sarana dan prasarana yang diperlukan untuk mendukung kegiatan pembelajaran. Hal ini termasuk pengelolaan ruang kelas, perpustakaan, laboratorium, serta fasilitas lainnya yang mendukung proses pendidikan. Menurut Purwaningsih (2019), fungsi manajemen sarana dan prasarana bertujuan untuk mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya fisik dan non-fisik dalam mencapai tujuan organisasi.

Selain itu, fungsi manajemen sarana dan prasarana juga berperan dalam menciptakan lingkungan kerja yang aman dan efisien di berbagai sektor. Dalam industri, misalnya, fungsi manajemen tersebut melibatkan perencanaan dan pengelolaan fasilitas

produksi, penyediaan peralatan kerja, serta pemeliharaan infrastruktur pabrik. Studi oleh Junaedi dan Sujarwo (2018) menyoroti pentingnya fungsi manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan produktivitas dan efisiensi operasional di sektor industri. Dengan memastikan tersedianya sarana dan prasarana yang memadai serta efektif, perusahaan dapat mencapai tujuan operasional dan strategisnya dengan lebih baik.

Dari pendapat para ahli diatas, dapat disimpulkan bahwa fungsi manajemen sarana dan prasarana merupakan upaya sistematis dalam mengelola semua aspek infrastruktur fisik dan non-fisik yang diperlukan dalam suatu organisasi atau lembaga. Fungsi ini mencakup perencanaan, pengorganisasian, pengendalian, serta pemeliharaan sarana dan prasarana dengan tujuan untuk memastikan penggunaannya yang efektif dan efisien. Dalam konteks pendidikan, manajemen sarana dan prasarana bertujuan untuk menciptakan lingkungan belajar yang kondusif bagi proses pembelajaran, termasuk pengelolaan ruang kelas, laboratorium, perpustakaan, dan fasilitas lainnya yang mendukung kegiatan pendidikan.

#### **D. PROSES MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA**

Proses manajemen sarana dan prasarana melibatkan serangkaian langkah yang sistematis untuk merencanakan, mengorganisir, melaksanakan, dan mengawasi pengelolaan semua fasilitas fisik dan non-fisik yang diperlukan dalam suatu organisasi atau lembaga. Menurut Soetjipto, Purnomo, & Setiawan (2017), proses ini dimulai dengan perencanaan, di mana kebutuhan sarana dan prasarana ditetapkan dan rencana strategis untuk pengelolaannya dirumuskan. Langkah selanjutnya adalah pengorganisasian, di mana sumber daya manusia dan materiil dialokasikan untuk menjalankan rencana yang telah disusun. Pelaksanaan proses melibatkan implementasi rencana yang telah dibuat, termasuk pembangunan, pemeliharaan, dan pembaruan fasilitas yang ada.

Terakhir, pengendalian merupakan tahap pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan rencana, serta penerapan standar kualitas dan keamanan dalam pengelolaan sarana dan prasarana.

Dalam konteks pendidikan, proses manajemen sarana dan prasarana memiliki implikasi yang signifikan terhadap kualitas dan efektivitas pembelajaran. Menurut Riswandi (2018), proses ini tidak hanya berfokus pada aspek fisik, tetapi juga pada kualitas lingkungan belajar secara keseluruhan, termasuk keamanan, kenyamanan, dan kesenangan bagi semua pihak yang terlibat dalam proses pendidikan. Dengan melalui proses manajemen sarana dan prasarana yang baik, lingkungan belajar yang kondusif dapat diciptakan, yang pada gilirannya akan berdampak positif terhadap motivasi belajar peserta didik dan kinerja pendidik.

Dengan kata lain, proses manajemen sarana dan prasarana mencakup serangkaian langkah yang sistematis untuk merencanakan, mengorganisir, melaksanakan, dan mengawasi pengelolaan semua fasilitas fisik dan non-fisik yang dibutuhkan dalam suatu organisasi atau lembaga. Proses dimulai dengan perencanaan, di mana kebutuhan sarana dan prasarana ditetapkan dan rencana strategis untuk pengelolaannya dirumuskan. Langkah selanjutnya adalah pengorganisasian, di mana sumber daya manusia dan materiil dialokasikan untuk menjalankan rencana yang telah disusun. Pelaksanaan proses melibatkan implementasi rencana yang telah dibuat, termasuk pembangunan, pemeliharaan, dan pembaruan fasilitas yang ada. Terakhir, pengendalian merupakan tahap pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan rencana, serta penerapan standar kualitas dan keamanan dalam pengelolaan sarana dan prasarana. Dengan demikian, proses manajemen sarana dan prasarana merupakan fondasi penting dalam memastikan efektivitas dan efisiensi penggunaan fasilitas untuk mendukung berbagai kegiatan dan layanan dalam suatu organisasi atau lembaga.



## **E. PERENCANAAN SARANA DAN PRASARANA**

Perencanaan sarana dan prasarana merupakan langkah penting dalam manajemen infrastruktur di berbagai sektor, termasuk pendidikan, transportasi, dan industri. Proses perencanaan ini melibatkan analisis mendalam terhadap kebutuhan infrastruktur yang sesuai dengan tujuan dan kebijakan yang telah ditetapkan. Tujuan utama dari perencanaan ini adalah untuk mengidentifikasi, mengalokasikan, dan mengelola sumber daya yang tersedia secara efektif dan efisien untuk memenuhi kebutuhan yang ada dan mendukung pencapaian tujuan organisasi atau lembaga. Dengan demikian, perencanaan sarana dan prasarana yang baik akan memastikan bahwa infrastruktur yang dibangun atau disediakan dapat mendukung kegiatan dan layanan dengan optimal, baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang, sesuai dengan perkembangan dan perubahan yang terjadi.

Perencanaan sarana dan prasarana merupakan langkah penting dalam manajemen infrastruktur di berbagai sektor, termasuk pendidikan. Menurut penelitian oleh Sari, Hadi, & Kurniawan (2019), perencanaan yang baik memerlukan evaluasi mendalam terhadap kebutuhan infrastruktur yang sesuai dengan visi dan misi lembaga pendidikan. Hal ini melibatkan analisis menyeluruh terhadap kondisi saat ini, antisipasi terhadap perkembangan masa depan, serta keterlibatan berbagai pihak terkait dalam proses perencanaan. Dengan demikian, perencanaan sarana dan prasarana yang efektif akan memungkinkan lembaga pendidikan untuk mengalokasikan sumber daya secara optimal untuk meningkatkan kualitas layanan pendidikan.

Selain itu, menurut penelitian oleh Prasetyo & Darmawan (2020), perencanaan sarana dan prasarana juga harus mempertimbangkan aspek keberlanjutan lingkungan. Dalam konteks ini, perencanaan yang berkelanjutan akan mencakup penggunaan teknologi hijau, pengelolaan energi yang efisien, dan upaya-upaya lain yang mengurangi dampak negatif terhadap lingkungan. Dengan

demikian, perencanaan sarana dan prasarana yang holistik akan memungkinkan lembaga pendidikan untuk tidak hanya memberikan layanan pendidikan yang berkualitas, tetapi juga berkontribusi pada keberlanjutan lingkungan secara keseluruhan.

Berdasarkan pendapat diatas dapat dikatakan bahwa perencanaan sarana dan prasarana merupakan tahapan krusial dalam manajemen infrastruktur di berbagai sektor. Proses perencanaan yang matang memungkinkan lembaga atau organisasi untuk mengidentifikasi dengan jelas kebutuhan infrastruktur, mengalokasikan sumber daya dengan efisien, dan mengelola fasilitas yang ada secara optimal. Hal ini penting untuk mencapai tujuan organisasi serta memastikan layanan yang berkualitas bagi para pemangku kepentingan. Perencanaan yang holistik juga mempertimbangkan aspek keberlanjutan lingkungan dan perkembangan masa depan, sehingga infrastruktur yang dibangun atau disediakan dapat berkelanjutan dan adaptif terhadap perubahan. Oleh karena itu, kesadaran akan pentingnya perencanaan sarana dan prasarana yang baik merupakan langkah awal yang krusial bagi keberhasilan suatu organisasi atau lembaga dalam mencapai tujuan dan menghadapi tantangan masa depan dengan lebih baik.

## **F. PENGADAAN SARANA DAN PRASARANA**

Pengadaan sarana dan prasarana merupakan langkah strategis dalam mengelola infrastruktur di berbagai sektor, yang melibatkan proses pengadaan dan penyiapan berbagai fasilitas fisik dan non-fisik yang diperlukan. Langkah ini penting untuk memastikan tersedianya fasilitas yang memadai dan berkualitas untuk mendukung kegiatan operasional atau layanan yang disediakan oleh suatu organisasi atau lembaga. Proses pengadaan ini meliputi identifikasi kebutuhan, pemilihan penyedia atau vendor yang tepat, negosiasi kontrak, pengadaan, pemasangan, serta pemeliharaan fasilitas yang diperoleh. Dengan demikian, pengadaan sarana dan

prasarana yang efektif dan efisien akan membantu organisasi atau lembaga dalam meningkatkan kualitas layanan yang disediakan, mencapai tujuan organisasi, dan memenuhi kebutuhan pemangku kepentingan dengan lebih baik.

Pengadaan sarana dan prasarana merupakan proses krusial dalam manajemen infrastruktur di berbagai sektor, termasuk pendidikan, transportasi, dan industri. Menurut penelitian oleh Kusumastuti dan Sari (2020), pengadaan sarana dan prasarana di sektor pendidikan melibatkan berbagai tahapan, mulai dari identifikasi kebutuhan, penyusunan spesifikasi, pemilihan penyedia, hingga implementasi dan pemeliharaan fasilitas yang diperoleh. Proses ini memerlukan penilaian yang cermat terhadap kualitas, keandalan, dan kebutuhan layanan yang diinginkan, serta memperhatikan aspek anggaran, peraturan, dan kepatuhan terhadap standar yang berlaku. Dengan demikian, pengadaan sarana dan prasarana yang efektif akan mendukung pencapaian tujuan pendidikan serta meningkatkan kualitas layanan yang diberikan kepada peserta didik.

Selain itu, menurut penelitian oleh Susanto dan Kusumadewi (2018), pengadaan sarana dan prasarana di sektor industri juga memainkan peran penting dalam mendukung produktivitas dan efisiensi operasional. Proses pengadaan ini melibatkan evaluasi terhadap kebutuhan produksi, analisis biaya manfaat, serta pemilihan teknologi dan peralatan yang tepat sesuai dengan kebutuhan perusahaan. Melalui pengadaan yang tepat, perusahaan dapat meningkatkan efisiensi dalam proses produksi, mengurangi biaya operasional, dan meningkatkan daya saing. Dengan demikian, pengadaan sarana dan prasarana yang efektif dan efisien akan berkontribusi secara signifikan pada kesuksesan dan pertumbuhan perusahaan.

Dapat disimpulkan bahwa pengadaan sarana dan prasarana merupakan proses strategis dalam manajemen infrastruktur di berbagai sektor, termasuk pendidikan, transportasi, dan industri. Proses ini melibatkan serangkaian langkah, mulai dari identifikasi

kebutuhan, penyusunan spesifikasi, pemilihan penyedia, hingga implementasi dan pemeliharaan fasilitas yang diperoleh. Tujuan utama dari pengadaan ini adalah untuk memastikan tersedianya fasilitas yang memadai dan berkualitas untuk mendukung kegiatan operasional atau layanan yang disediakan oleh suatu organisasi atau lembaga. Dengan demikian, pengadaan sarana dan prasarana yang efektif dan efisien akan membantu organisasi atau lembaga dalam mencapai tujuan mereka serta memenuhi kebutuhan pemangku kepentingan dengan lebih baik.

## **G. PEMELIHARAAN DAN PENGELOLAAN SARANA DAN PRASARANA**

Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan adalah aspek penting dalam menjaga kualitas lingkungan belajar yang kondusif bagi proses pendidikan. Dalam konteks pendidikan, sarana dan prasarana yang terpelihara dengan baik akan memberikan dampak positif terhadap efektivitas pembelajaran serta kenyamanan bagi peserta didik dan pendidik. Pemeliharaan tersebut meliputi berbagai kegiatan, mulai dari perawatan rutin hingga perbaikan jika diperlukan, untuk memastikan bahwa fasilitas fisik seperti gedung sekolah, ruang kelas, perpustakaan, laboratorium, dan perangkat pembelajaran lainnya tetap dalam kondisi optimal. Dengan memahami pentingnya pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan, dapat diterapkan strategi yang efektif untuk memastikan kelancaran proses pembelajaran dan meningkatkan kualitas pendidikan secara keseluruhan.

Pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah menjadi hal yang krusial dalam menjaga lingkungan belajar yang berkualitas. Pemeliharaan yang baik akan memastikan bahwa fasilitas-fasilitas seperti ruang kelas, perpustakaan, laboratorium, fasilitas olahraga, dan area luar sekolah tetap berfungsi dengan optimal, serta aman dan nyaman bagi para siswa dan pendidik. Studi oleh Sunaryo Kartadinata (2015) menyoroti pentingnya pemeliharaan sarana dan

prasarana sekolah dalam menciptakan lingkungan pembelajaran yang kondusif, yang secara langsung berkontribusi pada peningkatan motivasi dan prestasi belajar siswa. Tanpa pemeliharaan yang baik, fasilitas-fasilitas tersebut dapat mengalami kerusakan atau penurunan kualitas yang dapat mengganggu proses pendidikan.

Selain itu, Bambang Soemardiono (2018) menekankan bahwa pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah bukan hanya berkaitan dengan perbaikan fisik semata, tetapi juga melibatkan perencanaan strategis, pengelolaan anggaran, serta pengawasan yang ketat terhadap proses pemeliharaan tersebut. Pendekatan holistik ini memastikan bahwa pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah dilakukan secara efisien dan efektif, sesuai dengan kebutuhan dan prioritas yang telah ditetapkan. Oleh karena itu, pemahaman yang komprehensif tentang pentingnya pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah menjadi kunci dalam meningkatkan kualitas pembelajaran dan menciptakan lingkungan belajar yang optimal bagi perkembangan siswa.

Pengelolaan sarana dan prasarana merupakan aspek penting dalam menjaga kualitas dan keberlanjutan infrastruktur fisik dalam berbagai institusi, termasuk sekolah. Dalam konteks pendidikan, pengelolaan sarana dan prasarana melibatkan berbagai kegiatan, mulai dari perencanaan, pengadaan, pemeliharaan, hingga pengawasan terhadap fasilitas-fasilitas yang digunakan untuk mendukung proses pembelajaran. Menurut Kartadinata (2015), pengelolaan sarana dan prasarana yang efektif memerlukan pemahaman yang baik tentang kebutuhan serta tata kelola yang baik dalam pengalokasian sumber daya dan perawatan fasilitas. Hal ini mencakup penyusunan rencana perawatan berkala, peningkatan efisiensi penggunaan energi, dan strategi pengelolaan risiko untuk memastikan kelangsungan operasional sarana dan prasarana dengan optimal.

Selain itu, Soemardiono (2018) menekankan pentingnya pengelolaan sarana dan prasarana sebagai bagian integral dari manajemen organisasi secara keseluruhan. Dalam perspektif ini, pengelolaan sarana dan prasarana tidak hanya dipandang sebagai kegiatan teknis semata, tetapi juga sebagai bagian dari strategi manajemen yang lebih luas untuk mencapai tujuan organisasi. Dengan demikian, pengelolaan sarana dan prasarana tidak hanya mencakup aspek operasional, tetapi juga memperhatikan aspek-aspek strategis seperti keberlanjutan, efisiensi, dan inovasi dalam pengelolaan infrastruktur fisik. Keseluruhan, pengelolaan sarana dan prasarana yang efektif dan terintegrasi akan berdampak positif pada kualitas pembelajaran dan kinerja organisasi secara keseluruhan.

Pentingnya pemeliharaan dan pengelolaan sarana dan prasarana sebagai bagian integral dari manajemen organisasi, termasuk dalam konteks pendidikan, sangatlah jelas. Pemeliharaan yang baik akan memastikan kelangsungan operasional fasilitas fisik dan infrastruktur yang digunakan dalam mendukung proses pembelajaran, sementara pengelolaan yang efektif akan memastikan alokasi sumber daya yang optimal untuk mencapai tujuan organisasi. Dengan memahami pentingnya keduanya, institusi dapat meningkatkan efisiensi, efektivitas, dan keberlanjutan operasional, serta menciptakan lingkungan belajar yang kondusif bagi perkembangan siswa. Oleh karena itu, perencanaan yang matang, pelaksanaan yang terarah, dan pengawasan yang ketat dalam pemeliharaan dan pengelolaan sarana dan prasarana menjadi kunci dalam mencapai kualitas pendidikan yang optimal dan berkelanjutan.

## **H. RANGKUMAN**

Manajemen sarana dan prasarana adalah proses pengelolaan yang melibatkan perencanaan, pengadaan, dan pemeliharaan fasilitas fisik serta infrastruktur yang diperlukan untuk mendukung kegiatan

operasional suatu organisasi, seperti sekolah, perusahaan, atau instansi pemerintah. Tujuan manajemen sarana dan prasarana adalah memastikan bahwa sarana dan prasarana yang tersedia dapat digunakan secara efisien dan efektif untuk mencapai tujuan organisasi. Fungsi manajemen sarana dan prasarana meliputi perencanaan, pengadaan, pemeliharaan, dan pengawasan sumber daya fisik. Proses sarana dan prasarana melibatkan identifikasi kebutuhan, perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi terhadap sarana dan prasarana yang ada. Perencanaan sarana dan prasarana melibatkan penentuan kebutuhan, penyusunan rencana, dan alokasi sumber daya yang diperlukan. Pengadaan sarana dan prasarana mencakup proses pengadaan, pembelian, atau konstruksi fasilitas yang diperlukan. Pemeliharaan sarana dan prasarana merupakan kegiatan untuk memastikan bahwa fasilitas fisik tetap dalam kondisi yang baik dan dapat berfungsi dengan optimal melalui perawatan rutin dan perbaikan jika diperlukan.

## **I. TES FORMATIF**

1. Apa yang dimaksud dengan manajemen sarana dan prasarana pendidikan?
  - a. Proses pengelolaan sumber daya manusia dalam pendidikan
  - b. Penyusunan kurikulum pendidikan
  - c. Pengelolaan fasilitas fisik dan infrastruktur pendidikan
  - d. Pengembangan materi pembelajaran
  - e. Penilaian kinerja guru
  
2. Mengapa manajemen sarana dan prasarana pendidikan penting dalam konteks pembelajaran?
  - a. Untuk meningkatkan kualitas kurikulum
  - b. Untuk memperoleh dana hibah dari pemerintah
  - c. Untuk menciptakan lingkungan belajar yang kondusif
  - d. Untuk menaikkan pangkat guru

- e. Untuk memperluas jaringan sekolah di wilayah tertentu
3. Tantangan apa yang mungkin dihadapi dalam manajemen sarana dan prasarana pendidikan?
- a. Keterbatasan dana
  - b. Kurangnya minat belajar siswa
  - c. Kelebihan fasilitas fisik
  - d. Tingginya tingkat keterampilan guru
  - e. Kemajuan teknologi yang terlalu cepat

## **J. LATIHAN**

1. Jelaskan peran penting sarana dan prasarana sekolah dalam meningkatkan kualitas pendidikan di Indonesia. Diskusikan tantangan utama yang dihadapi dalam pengelolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana tersebut serta solusi yang dapat dilakukan untuk mengatasi tantangan tersebut!
2. Sarana dan prasarana sekolah memiliki peran yang sangat vital dalam menciptakan lingkungan pembelajaran yang kondusif. Dalam esai ini, bahas bagaimana desain dan penataan sarana dan prasarana sekolah dapat memengaruhi motivasi belajar siswa dan meningkatkan efektivitas proses pembelajaran. Berikan contoh konkret dan strategi yang dapat diterapkan dalam merancang atau meningkatkan sarana dan prasarana sekolah untuk mendukung pembelajaran yang efektif!



## **KEGIATAN BELAJAR 8 MANAJEMEN KEUANGAN SEKOLAH**

### **DESKRIPSI PEMBELAJARAN**

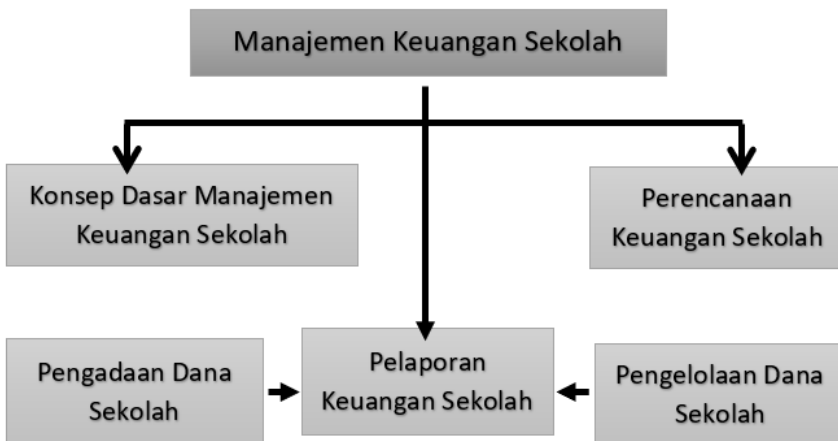
Pada bab ini mahasiswa mempelajari pengenalan dan konsep dasar manajemen keuangan sekolah. Diharapkan mahasiswa memiliki wawasan dan pemahaman untuk modal dasar mempelajari manajemen keuangan sekolah lebih lanjut.

### **KOMPETENSI PEMBELAJARAN**

Setelah mengikuti perkuliahan ini diharapkan mahasiswa dan mahasiswi memiliki pengetahuan dan kemampuan :

1. Mampu menjelaskan konsep dasar manajemen keuangan sekolah.
2. Mampu menjelaskan perencanaan keuangan sekolah.
3. Mampu menjelaskan pengadaan dana sekolah.
4. Mampu menjelaskan pengelolaan dana sekolah.
5. Mampu menjelaskan pelaporan keuangan sekolah.

### **PETA KONSEP PEMBELAJARAN**



## **A. PENDAHULUAN**

Pendidikan merupakan salah satu pilar utama dalam pembangunan suatu negara, dan manajemen keuangan yang efektif di dalam lingkungan sekolah memegang peranan krusial dalam memastikan kelancaran operasional serta peningkatan kualitas pendidikan. Manajemen keuangan sekolah melibatkan pengelolaan sumber daya keuangan yang tersedia dengan optimal, termasuk alokasi dana untuk fasilitas, program pendidikan, pengembangan staf, dan kebutuhan administratif lainnya. Hal ini tidak hanya mencakup pengelolaan pendapatan sekolah, tetapi juga pengendalian biaya, perencanaan anggaran, pengawasan keuangan, serta penilaian dan pengelolaan risiko keuangan yang terkait. Dalam konteks ini, transparansi, akuntabilitas, dan keterlibatan semua pemangku kepentingan, termasuk staf sekolah, siswa, orang tua, dan pemerintah daerah, menjadi kunci dalam memastikan penggunaan dana sekolah yang efisien dan efektif. Oleh karena itu, pemahaman yang baik tentang manajemen keuangan sekolah menjadi sangat penting bagi kepala sekolah dan staf administrasi keuangan untuk mencapai tujuan pendidikan yang optimal.

Tujuan utama manajemen keuangan sekolah adalah untuk mengelola sumber daya keuangan yang tersedia secara efisien dan efektif guna mendukung tercapainya tujuan pendidikan yang ditetapkan oleh institusi pendidikan. Hal ini mencakup pengelolaan pendapatan, pengendalian biaya, perencanaan anggaran, pengawasan keuangan, serta manajemen risiko keuangan yang terkait. Ruang lingkup manajemen keuangan sekolah mencakup pengelolaan dana operasional dan investasi, penilaian kesehatan keuangan sekolah, pengembangan strategi keuangan jangka panjang, serta pemantauan dan pelaporan kinerja keuangan kepada pemangku kepentingan. Dengan fokus pada transparansi, akuntabilitas, dan keterlibatan aktif semua pemangku kepentingan, manajemen keuangan sekolah bertujuan untuk memastikan

penggunaan dana yang optimal untuk mendukung penyelenggaraan pendidikan yang berkualitas dan berkelanjutan.

Bab ini akan membahas tentang konsep dasar manajemen keuangan sekolah, perencanaan keuangan sekolah, pengadaan dana sekolah, pengelolaan dana sekolah, dan pelaporan keuangan sekolah.

## **B. KONSEP DASAR MANAJEMEN KEUANGAN SEKOLAH**

Manajemen keuangan sekolah memegang peranan penting dalam memastikan kelangsungan dan kualitas pendidikan di sebuah lembaga pendidikan. Dalam era di mana sumber daya keuangan seringkali terbatas, manajemen keuangan yang efektif menjadi kunci untuk mengoptimalkan penggunaan dana dan mengatasi tantangan finansial yang dihadapi oleh sekolah. Dengan menerapkan praktik-praktik terbaik dalam perencanaan anggaran, pengelolaan pendapatan dan pengeluaran, serta pengawasan keuangan, sekolah dapat memastikan bahwa sumber daya keuangan yang ada digunakan secara efisien untuk mendukung berbagai aspek kegiatan pendidikan, seperti pengembangan kurikulum, peningkatan fasilitas, pengadaan materi pelajaran, serta pengembangan profesionalisme staf. Selain itu, manajemen keuangan yang baik juga membantu sekolah untuk menjaga transparansi, akuntabilitas, dan kepercayaan dari berbagai pemangku kepentingan, seperti orang tua siswa, staf, dan masyarakat luas. Oleh karena itu, pemahaman yang kuat tentang manajemen keuangan sekolah menjadi kunci untuk mencapai tujuan pendidikan yang berkelanjutan dan berkualitas.

Manajemen keuangan sekolah merupakan proses pengelolaan dan pengaturan sumber daya keuangan yang dimiliki oleh sebuah lembaga pendidikan untuk mencapai tujuan pendidikan yang ditetapkan. Hal ini melibatkan berbagai kegiatan seperti perencanaan anggaran, pengelolaan pendapatan dan pengeluaran,

pengawasan keuangan, serta penilaian dan pengelolaan risiko keuangan yang terkait. Menurut Abdulkadir, dkk. (2018), manajemen keuangan sekolah juga mencakup pengelolaan aset, penyiapan laporan keuangan, serta pengembangan strategi keuangan jangka panjang yang sesuai dengan visi dan misi lembaga pendidikan. Dalam konteks ini, transparansi, akuntabilitas, dan keterlibatan semua pemangku kepentingan, seperti kepala sekolah, staf administrasi keuangan, orang tua siswa, dan pemerintah daerah, menjadi sangat penting untuk memastikan pengelolaan keuangan yang efisien dan efektif.

Dalam buku "Financial Management in Education" karya Lorna M. Earl (2007), ditegaskan bahwa manajemen keuangan sekolah juga melibatkan pengambilan keputusan yang berkaitan dengan alokasi dana untuk berbagai kebutuhan pendidikan, seperti pembelian buku teks, perbaikan fasilitas, dan pengembangan program pendidikan. Hal ini menunjukkan bahwa manajemen keuangan sekolah bukan hanya sekedar tentang pengaturan keuangan, tetapi juga berkaitan erat dengan peningkatan kualitas pendidikan secara keseluruhan. Dengan demikian, pemahaman yang baik tentang manajemen keuangan sekolah tidak hanya penting bagi kelangsungan operasional lembaga pendidikan, tetapi juga untuk meningkatkan mutu dan relevansi pendidikan yang diselenggarakan.

Manajemen keuangan sekolah memiliki peranan penting dalam memastikan kelancaran operasional serta peningkatan kualitas pendidikan di lembaga pendidikan. Dengan manajemen keuangan yang efektif, sekolah dapat mengalokasikan sumber daya keuangan dengan bijaksana untuk mendukung berbagai kegiatan pendidikan, seperti pengadaan buku teks, pembelian peralatan belajar mengajar, perbaikan fasilitas, serta pengembangan program ekstrakurikuler dan kurikulum. Penekanan pada manajemen keuangan yang baik juga membantu sekolah untuk mengelola risiko keuangan dan menghadapi tantangan finansial yang mungkin timbul. Menurut Lusiana et al. (2021), manajemen keuangan

sekolah yang efektif dapat memperkuat kapasitas institusi pendidikan dalam mengelola sumber daya finansial mereka dengan cara yang memadai dan transparan, sehingga memungkinkan sekolah untuk menjaga keseimbangan keuangan yang sehat dan berkelanjutan.

Selain itu, manajemen keuangan sekolah juga berperan dalam meningkatkan akuntabilitas dan transparansi dalam pengelolaan dana publik. Dengan mempraktikkan prinsip-prinsip transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan keuangan, sekolah dapat membangun kepercayaan dari berbagai pemangku kepentingan, seperti orang tua siswa, staf, dan masyarakat. Hal ini sejalan dengan temuan dalam penelitian yang dilakukan oleh Jannah (2020), yang menekankan bahwa manajemen keuangan sekolah yang baik tidak hanya berdampak pada efisiensi penggunaan dana, tetapi juga memperkuat hubungan antara sekolah dengan lingkungannya, sehingga menciptakan lingkungan yang kondusif untuk pembelajaran dan pengembangan siswa. Dengan demikian, pentingnya manajemen keuangan sekolah tidak hanya terletak pada pengelolaan sumber daya keuangan secara efisien, tetapi juga pada aspek-aspek akuntabilitas, transparansi, dan pembangunan hubungan yang saling percaya antara sekolah dan masyarakatnya.

Manajer keuangan sekolah memiliki peran yang sangat penting dalam mengelola sumber daya keuangan institusi pendidikan. Mereka bertanggung jawab untuk merencanakan, mengorganisasi, mengawasi, dan mengendalikan semua aspek keuangan yang terkait dengan operasional sekolah. Menurut penelitian yang dilakukan oleh Hossain (2019), manajer keuangan sekolah harus mampu mengelola anggaran dengan efisien, memantau arus kas, mengelola investasi, dan menyusun laporan keuangan yang akurat. Selain itu, mereka juga harus mampu melakukan analisis keuangan untuk mengidentifikasi peluang dan risiko, serta merumuskan strategi keuangan yang sesuai dengan visi dan misi lembaga

pendidikan. Dengan memahami kondisi keuangan sekolah secara menyeluruh, manajer keuangan dapat memberikan rekomendasi kepada kepala sekolah dan dewan pengawas untuk mengambil keputusan yang tepat guna memastikan keberlanjutan finansial dan peningkatan kualitas pendidikan.

Selain tugas-tugas tersebut, manajer keuangan sekolah juga memiliki tanggung jawab untuk memastikan kepatuhan terhadap peraturan dan kebijakan yang berlaku dalam pengelolaan keuangan institusi pendidikan. Mereka harus memastikan bahwa semua prosedur pengelolaan keuangan dilakukan sesuai dengan standar dan regulasi yang ditetapkan oleh pemerintah daerah maupun lembaga terkait. Hal ini juga mencakup pengelolaan aset sekolah, pemenuhan kewajiban pajak, dan penyusunan laporan keuangan yang lengkap dan akurat. Sebagai contoh, Daryanto (2020) menekankan bahwa manajer keuangan sekolah harus memahami dan mengimplementasikan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) dalam penyusunan laporan keuangan sekolah agar dapat memberikan informasi yang transparan dan dapat dipercaya kepada pemangku kepentingan. Dengan menjalankan tanggung jawab ini dengan baik, manajer keuangan sekolah dapat memastikan bahwa institusi pendidikan beroperasi dalam kerangka yang sesuai dengan prinsip-prinsip keuangan yang sehat dan memenuhi harapan semua pemangku kepentingan.

### **C. PERENCANAAN KEUANGAN SEKOLAH**

Perencanaan keuangan sekolah merupakan proses yang penting dalam pengelolaan sumber daya keuangan institusi pendidikan. Hal ini melibatkan identifikasi, pengumpulan, dan analisis informasi keuangan untuk merumuskan tujuan keuangan jangka pendek dan jangka panjang yang sesuai dengan visi dan misi sekolah. Menurut Ahmad et al. (2020), perencanaan keuangan sekolah mencakup pembuatan anggaran, penetapan prioritas pengeluaran, serta pengembangan strategi pengelolaan dana yang efisien dan efektif.

Dengan melakukan perencanaan keuangan yang matang, sekolah dapat mengantisipasi kebutuhan keuangan masa depan, mengelola risiko finansial, dan mengalokasikan sumber daya keuangan dengan bijaksana untuk mendukung berbagai kegiatan pendidikan. Selain itu, perencanaan keuangan yang baik juga membantu sekolah untuk mencapai keberlanjutan finansial, meningkatkan transparansi, dan memperkuat hubungan dengan berbagai pemangku kepentingan, seperti orang tua siswa, staf, dan masyarakat luas.

Penetapan tujuan keuangan merupakan langkah krusial dalam manajemen keuangan sekolah yang mengarahkan upaya pengelolaan keuangan untuk mencapai target-target pencapaian tertentu. Tujuan keuangan yang jelas dan terukur memungkinkan sekolah untuk mengalokasikan sumber daya finansial dengan efektif dan efisien sesuai dengan prioritas pendidikan yang ditetapkan. Menurut penelitian yang dilakukan oleh Sulistyo dan Trisnangsih (2020), penetapan tujuan keuangan yang baik dalam konteks pendidikan dapat membantu sekolah dalam mengarahkan pengeluaran ke arah yang sesuai dengan visi dan misi lembaga pendidikan, serta meningkatkan akuntabilitas dan transparansi dalam penggunaan dana. Dengan penetapan tujuan keuangan yang tepat, sekolah dapat mengukur kinerja keuangan mereka secara teratur, mengevaluasi pencapaian tujuan, dan membuat penyesuaian yang diperlukan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas pengelolaan keuangan. Hal ini juga memungkinkan sekolah untuk memperoleh dukungan finansial dari berbagai pemangku kepentingan dengan memberikan keyakinan bahwa dana yang disalurkan digunakan untuk mencapai tujuan pendidikan yang terukur dan berkelanjutan.

Pembuatan anggaran merupakan tahapan kunci dalam manajemen keuangan sekolah yang melibatkan proses perencanaan, estimasi, dan alokasi dana untuk berbagai kegiatan pendidikan. Anggaran sekolah harus disusun secara cermat dan terperinci untuk

memastikan bahwa sumber daya keuangan tersedia digunakan secara efisien sesuai dengan prioritas pendidikan yang ditetapkan. Menurut studi yang dilakukan oleh Hajarini dan Sumartini (2021), pembuatan anggaran sekolah yang baik harus melibatkan partisipasi dari berbagai pihak, termasuk kepala sekolah, staf administrasi keuangan, guru, dan komite sekolah. Hal ini penting untuk memastikan bahwa semua kebutuhan dan prioritas pendidikan tercakup dalam anggaran, dan juga untuk memperoleh dukungan dan keterlibatan aktif dari semua pemangku kepentingan. Selain itu, pembuatan anggaran yang transparan dan komprehensif juga membantu sekolah dalam mengelola risiko keuangan, mengidentifikasi potensi sumber daya alternatif, serta memfasilitasi pengambilan keputusan yang tepat dalam pengelolaan keuangan sekolah.

Dalam konteks pembuatan anggaran sekolah, penting juga untuk memperhatikan prinsip-prinsip akuntansi dan keuangan yang berlaku. Menurut penelitian yang dilakukan oleh Djumhadi (2019), pembuatan anggaran sekolah yang efektif memerlukan pemahaman yang baik tentang regulasi dan kebijakan keuangan yang ditetapkan oleh pemerintah daerah atau lembaga terkait. Hal ini mencakup pengetahuan tentang standar akuntansi yang relevan, prosedur pengelolaan dana publik, serta kewajiban pelaporan keuangan yang harus dipatuhi oleh sekolah. Dengan memastikan bahwa anggaran sekolah disusun sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi yang benar, sekolah dapat meminimalkan risiko keuangan, meningkatkan akuntabilitas, dan memperkuat kepercayaan dari berbagai pemangku kepentingan terhadap pengelolaan keuangan sekolah secara keseluruhan.

Proses perencanaan pengeluaran dalam manajemen keuangan sekolah merupakan langkah penting dalam memastikan bahwa dana yang tersedia digunakan secara efisien dan efektif untuk mendukung berbagai kegiatan pendidikan. Menurut penelitian oleh Indriani dan Juwita (2020), proses ini melibatkan identifikasi dan



prioritasi kebutuhan sekolah serta alokasi dana sesuai dengan prioritas yang telah ditetapkan. Hal ini mencakup pengeluaran untuk pembelian buku teks, peralatan pembelajaran, pemeliharaan fasilitas, kegiatan ekstrakurikuler, serta pengembangan profesionalisme staf pendidik. Proses perencanaan pengeluaran yang matang memungkinkan sekolah untuk menghindari pemborosan dana dan memaksimalkan nilai tambah pendidikan dari setiap pengeluaran yang dilakukan.

Selain itu, dalam proses perencanaan pengeluaran, penting untuk memperhatikan aspek-aspek keuangan yang terkait, seperti estimasi biaya, penganggaran, dan pengendalian pengeluaran. Menurut Nurjannah et al. (2021), penggunaan metode pengeluaran yang tepat, seperti pengadaan kompetitif dan efisiensi penggunaan sumber daya, dapat membantu sekolah mengoptimalkan pengeluaran mereka. Proses perencanaan pengeluaran yang baik juga mempertimbangkan aspek keberlanjutan finansial, dengan mengidentifikasi sumber daya yang tersedia dan mengevaluasi implikasi jangka panjang dari setiap keputusan pengeluaran. Dengan demikian, proses perencanaan pengeluaran yang terstruktur dan terukur membantu sekolah untuk mengelola dana dengan lebih baik dan mencapai tujuan pendidikan yang diinginkan.

#### **D. PENGADAAN DANA SEKOLAH**

Pengadaan dana sekolah merupakan tahapan krusial dalam manajemen keuangan institusi pendidikan yang memastikan tersedianya sumber daya keuangan yang diperlukan untuk mendukung berbagai kegiatan pendidikan. Sumber dana sekolah dapat berasal dari berbagai sumber, termasuk anggaran pemerintah, sumbangan dari orang tua siswa, dana dari lembaga swasta atau perusahaan, hibah, dan sumbangan dari masyarakat. Menurut penelitian yang dilakukan oleh Sari dan Susanto (2020), diversifikasi sumber dana sekolah penting untuk menjaga kemandirian finansial dan meminimalkan risiko keuangan. Selain

itu, partisipasi aktif dari berbagai pemangku kepentingan, termasuk komite sekolah, orang tua siswa, dan masyarakat, juga berperan penting dalam pengadaan dana sekolah dengan menyediakan dukungan finansial dan sumber daya lainnya.

Metode pengumpulan dana sekolah dapat bervariasi tergantung pada kebijakan dan praktik yang berlaku di masing-masing institusi pendidikan. Beberapa metode yang umum digunakan meliputi iuran sekolah dari orang tua siswa, penerimaan dari hasil kegiatan ekstrakurikuler atau acara penggalangan dana, sponsor atau dana hibah dari perusahaan atau lembaga swasta, serta alokasi dana dari anggaran pemerintah. Menurut penelitian yang dilakukan oleh Astuti dan Wibowo (2019), pemilihan metode pengumpulan dana harus mempertimbangkan keberagaman latar belakang sosial-ekonomi siswa dan kemampuan finansial masyarakat di sekitar sekolah. Pemahaman yang baik tentang preferensi dan kemampuan pembayaran orang tua siswa juga diperlukan untuk memastikan bahwa metode pengumpulan dana yang dipilih dapat diterima dengan baik dan efektif dalam memenuhi kebutuhan keuangan sekolah.

Dalam pemilihan sumber dana yang tepat, sekolah perlu mempertimbangkan aspek keberlanjutan finansial, fleksibilitas, dan kecocokan dengan prioritas pendidikan yang ditetapkan. Menurut Penelitian oleh Kusumaningrum et al. (2021), pemilihan sumber dana yang tepat harus mempertimbangkan karakteristik dan tujuan penggunaan dana, serta memperhitungkan potensi dampak jangka panjangnya terhadap keseimbangan keuangan sekolah. Selain itu, transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan dana sekolah juga menjadi pertimbangan penting dalam pemilihan sumber dana yang tepat. Dengan memilih sumber dana yang sesuai dengan kebutuhan dan kondisi sekolah, institusi pendidikan dapat memastikan kelancaran operasional, mendukung berbagai program pendidikan, dan mencapai tujuan pendidikan yang diinginkan.

## **E. PENGELOLAAN DANA SEKOLAH**

Pengelolaan dana sekolah mencakup serangkaian proses yang penting untuk memastikan kelancaran operasional serta pertumbuhan keuangan institusi pendidikan. Salah satu aspek utama dalam pengelolaan dana sekolah adalah pengaturan arus kas yang efektif. Ini melibatkan pemantauan penerimaan dan pengeluaran dana secara cermat untuk memastikan keseimbangan arus kas yang sehat. Menurut penelitian yang dilakukan oleh Wardhani dan Fathoni (2020), pengaturan arus kas yang baik memungkinkan sekolah untuk memenuhi kewajiban keuangan tepat waktu, mencegah kekurangan likuiditas, dan menyiapkan cadangan dana untuk keperluan mendesak atau proyek jangka panjang. Dengan mengelola arus kas dengan baik, sekolah dapat memastikan kelancaran operasional dan menjaga stabilitas keuangan yang diperlukan untuk mendukung berbagai program pendidikan.

Selain pengaturan arus kas, pengelolaan investasi juga merupakan aspek penting dalam pengelolaan dana sekolah. Investasi yang tepat dapat membantu sekolah dalam mengoptimalkan penggunaan sumber daya keuangan dan memperoleh pendapatan tambahan yang dapat digunakan untuk meningkatkan fasilitas atau mendukung program-program pendidikan. Menurut penelitian yang dilakukan oleh Handayani et al. (2021), pengelolaan investasi yang cerdas melibatkan identifikasi peluang investasi yang sesuai dengan profil risiko dan tujuan keuangan sekolah. Selain itu, pemantauan dan evaluasi secara berkala terhadap kinerja investasi diperlukan untuk memastikan bahwa portofolio investasi sekolah tetap sesuai dengan tujuan jangka panjang institusi pendidikan.

Pengendalian pengeluaran juga menjadi fokus penting dalam pengelolaan dana sekolah. Pengendalian yang efektif terhadap pengeluaran membantu sekolah dalam mengendalikan biaya, mencegah pemborosan dana, dan memastikan bahwa penggunaan dana sejalan dengan prioritas pendidikan yang telah ditetapkan.

Menurut penelitian yang dilakukan oleh Wahyuni dan Saputra (2019), pengendalian pengeluaran yang baik mencakup penetapan kebijakan dan prosedur yang jelas, pemantauan terhadap pengeluaran yang dilakukan, serta evaluasi terhadap efektivitas dan efisiensi dari setiap pengeluaran yang telah direncanakan. Dengan pengendalian pengeluaran yang kuat, sekolah dapat mengelola risiko keuangan dengan lebih baik, mengoptimalkan penggunaan dana, dan mencapai tujuan keuangan yang ditetapkan.

## **F. PELAPORAN KEUANGAN SEKOLAH**

Pelaporan keuangan sekolah merupakan proses yang penting dalam manajemen keuangan institusi pendidikan yang memungkinkan transparansi dan akuntabilitas dalam penggunaan dana. Melalui pelaporan keuangan yang teratur dan akurat, sekolah dapat menyajikan informasi mengenai kondisi keuangan mereka kepada berbagai pemangku kepentingan, seperti orang tua siswa, staf, dan pihak berwenang. Menurut penelitian yang dilakukan oleh Pratama et al. (2020), pelaporan keuangan sekolah harus mencakup informasi mengenai pendapatan, pengeluaran, aset, dan kewajiban keuangan, serta analisis kinerja keuangan yang memadai. Dengan demikian, pelaporan keuangan yang komprehensif dan transparan dapat meningkatkan tingkat kepercayaan dari berbagai pemangku kepentingan terhadap pengelolaan keuangan sekolah serta memastikan akuntabilitas dalam penggunaan dana yang dimiliki.

## **G. RANGKUMAN**

Berdasarkan uraian di atas, Manajemen keuangan sekolah adalah proses pengelolaan dan pengaturan sumber daya keuangan sebuah institusi pendidikan untuk mencapai tujuan pendidikan yang ditetapkan. Perencanaan keuangan sekolah melibatkan proses

perencanaan anggaran, pengelolaan pendapatan dan pengeluaran, pengawasan keuangan, serta penilaian dan pengelolaan risiko keuangan yang terkait. Sementara itu, pengadaan dana sekolah meliputi berbagai sumber dana seperti anggaran pemerintah, sumbangan dari orang tua siswa, dana dari lembaga swasta, hibah, dan sumbangan masyarakat. Penting untuk memilih metode pengumpulan dana yang sesuai dengan karakteristik sekolah dan kemampuan finansial masyarakat di sekitarnya. Setelah dana terkumpul, pengelolaan dana sekolah mencakup pengaturan arus kas yang efektif, pengelolaan investasi yang cerdas, dan pengendalian pengeluaran yang ketat. Akhirnya, pelaporan keuangan sekolah menjadi sarana untuk menyajikan informasi keuangan yang teratur dan akurat kepada berbagai pemangku kepentingan, seperti orang tua siswa, staf, dan pihak berwenang, guna meningkatkan transparansi, akuntabilitas, dan kepercayaan terhadap pengelolaan keuangan sekolah secara keseluruhan.

#### **H. TES FORMATIF**

1. Apa yang merupakan salah satu tujuan utama manajemen keuangan sekolah?
  - a. Meningkatkan keuntungan.
  - b. Meningkatkan efisiensi operasional.
  - c. Meningkatkan jumlah siswa.
  - d. Meningkatkan dividen.
  - e. Meningkatkan jumlah kredit.
  
2. Manajemen anggaran sekolah sering melibatkan:
  - a. Perencanaan, pengorganisasian, dan pengawasan sumber daya keuangan.
  - b. Penjualan produk dan layanan sekolah.
  - c. Penetapan harga pendidikan.
  - d. Manajemen tenaga kerja.
  - e. Evaluasi kurikulum.

## **I. LATIHAN**

1. Jelaskan pentingnya perencanaan anggaran dalam manajemen keuangan sekolah. Diskusikan langkah-langkah yang dapat diambil oleh kepala sekolah untuk menyusun anggaran yang efektif dan efisien guna mendukung keberhasilan program-program pendidikan!

## **KEGIATAN BELAJAR 9**

### **MANAJEMEN HUBUNGAN SEKOLAH DAN MASYARAKAT**

#### **DESKRIPSI PEMBELAJARAN**

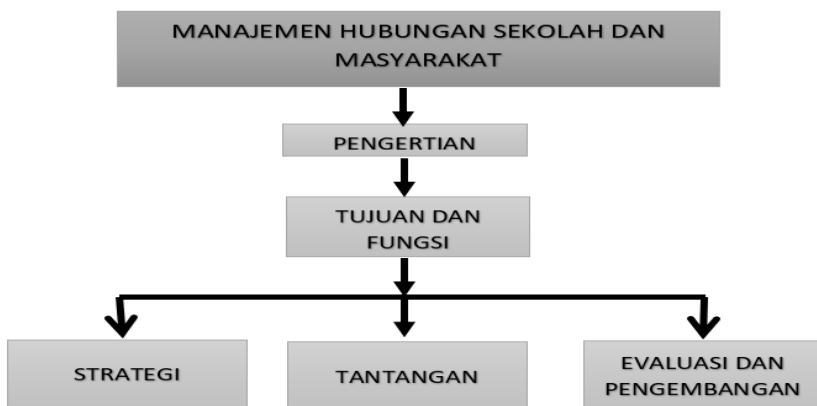
Pada bab ini mahasiswa mempelajari konsep dasar teoritis manajemen hubungan sekolah dan masyarakat. Diharapkan mahasiswa memiliki wawasan dan pemahaman terhadap strategi, tantangan serta evaluasi dan pengembangan pelaksanaan manajemen hubungan sekolah dan masyarakat.

#### **KOMPETENSI PEMBELAJARAN**

Setelah mengikuti perkuliahan ini diharapkan mahasiswa dan mahasiswi memiliki pengetahuan dan kemampuan :

1. Mampu menguraikan definisi manajemen hubungan sekolah dan masyarakat.
2. Mampu menjelaskan tujuan dan fungsi manajemen hubungan sekolah dan masyarakat
3. Mampu menjelaskan strategi, tantangan, evaluasi dan pengembangan manajemen sekolah dan masyarakat

#### **PETA KONSEP PEMBELAJARAN**



## **A. PENGERTIAN HUBUNGAN SEKOLAH DAN MASYARAKAT**

Manajemen Hubungan Sekolah dan Masyarakat merupakan suatu pendekatan yang digunakan oleh lembaga pendidikan untuk membangun hubungan yang erat antara sekolah dengan masyarakat di sekitarnya. Dalam konsep ini, sekolah dianggap sebagai bagian integral dari komunitas dan bertanggung jawab untuk memenuhi kebutuhan pendidikan masyarakat. Manajemen Hubungan Sekolah dan Masyarakat melibatkan pengelolaan komunikasi, kerjasama, dan partisipasi antara sekolah dan masyarakat.

Mulyasa dalam Rahmat (2016), menyatakan hubungan sekolah dan masyarakat pada hakekatnya merupakan suatu sarana yang berperan dalam membina dan mengembangkan pertumbuhan pribadi peserta didik di sekolah.

Dengan adanya Manajemen hubungan sekolah dan masyarakat dapat dilakukan upaya untuk membangun dan menjaga keterhubungan yang baik antara sekolah dan masyarakat di sekitar. Hubungan ini melibatkan interaksi, komunikasi, dan kerjasama antara kedua pihak dalam rangka mencapai tujuan pendidikan yang lebih baik. Manajemen hubungan sekolah dan masyarakat memiliki peran yang penting dalam meningkatkan kualitas pendidikan dan menciptakan lingkungan belajar yang positif.

Manajemen hubungan antara sekolah dan masyarakat memiliki peranan penting dalam meningkatkan kualitas pendidikan. Dengan adanya hubungan yang baik antara kedua pihak, sekolah dapat mendapatkan dukungan dan saran dari masyarakat untuk meningkatkan sistem pendidikan. Selain itu, manajemen hubungan sekolah dan masyarakat juga memungkinkan adanya kerjasama yang harmonis antara sekolah dan masyarakat. Hal ini dapat menciptakan lingkungan yang kondusif untuk belajar dan mengajar. Selain itu, manajemen hubungan juga dapat meningkatkan



partisipasi masyarakat dalam dunia pendidikan. Dengan adanya partisipasi yang aktif, masyarakat dapat berperan dalam pengambilan keputusan penting dan melibatkan diri dalam program dan kegiatan sekolah.

Definisi Manajemen Hubungan Sekolah dan Masyarakat merujuk pada proses manajemen yang melibatkan sekolah dan masyarakat dalam upaya meningkatkan kualitas pendidikan. Hal ini mencakup berbagai tindakan yang dilakukan oleh pihak sekolah dan masyarakat dalam menjalin kerjasama, membangun kemitraan, serta mengadakan program dan kegiatan kolaboratif.

Dari penjelasan diatas dapat disimpulkan manajemen hubungan sekolah dan masyarakat adalah serangkaian kegiatan yang bertujuan untuk membangun dan menjaga hubungan baik antara sekolah dan masyarakat di sekitarnya. Hal ini melibatkan berbagai strategi yang bertujuan untuk meningkatkan kualitas pendidikan, membangun lingkungan belajar yang positif, serta meningkatkan partisipasi masyarakat dalam pendidikan. Manajemen Hubungan Sekolah dan Masyarakat juga melibatkan komunikasi yang efektif antara semua pihak yang terlibat, termasuk sekolah, orang tua, dan lembaga masyarakat lainnya.

## **B. TUJUAN DAN FUNGSI MANAJEMEN HUBUNGAN SEKOLAH DAN MASYARAKAT**

### **1. Tujuan Manajemen Hubungan Sekolah dan Masyarakat**

Tujuan Manajemen Hubungan Sekolah dan Masyarakat adalah untuk mencapai kualitas pendidikan yang lebih baik melalui kolaborasi antara sekolah dan masyarakat. Dengan menjalin hubungan yang baik, sekolah dan masyarakat dapat bekerja sama dalam menciptakan lingkungan belajar yang positif, melibatkan orang tua dalam pengambilan keputusan, mengadakan program dan kegiatan kolaboratif, serta menjalin kerjasama dengan lembaga

masyarakat. Melalui strategi ini, tujuan manajemen hubungan sekolah dan masyarakat dapat tercapai dengan maksimal.

## **2. Fungsi Manajemen Hubungan Sekolah dan Masyarakat**

Fungsi Manajemen Hubungan Sekolah dan Masyarakat mencakup berbagai peran penting dalam membangun hubungan yang baik antara sekolah dan masyarakat. Fungsi ini antara lain meliputi:

- Membangun hubungan yang saling menguntungkan antara sekolah dan masyarakat.
- Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam kegiatan pendidikan.
- Membangun loyalitas dan dukungan masyarakat terhadap sekolah.
- Menangani masalah dan konflik yang mungkin timbul antara sekolah dan masyarakat.
- Meningkatkan citra dan reputasi sekolah di masyarakat.
- Mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya masyarakat untuk peningkatan kualitas pendidikan.
- Mengadakan program dan kegiatan kolaboratif yang melibatkan kedua belah pihak
- Menjalin kerjasama dengan lembaga masyarakat seperti LSM, organisasi keagamaan, dan lain sebagainya.
- Mengkomunikasikan informasi dengan efektif antara pihak sekolah dan masyarakat, melibatkan orang tua dalam pengambilan keputusan terkait pendidikan anak.

Dengan melaksanakan fungsi ini, manajemen hubungan sekolah dan masyarakat dapat berjalan dengan baik dan memberikan dampak positif bagi kualitas pendidikan dan partisipasi masyarakat.

### **C. STRATEGI DALAM MANAJEMEN HUBUNGAN SEKOLAH DAN MASYARAKAT**

Manajemen hubungan sekolah dan masyarakat memiliki beberapa strategi yang dapat diterapkan. Salah satunya adalah komunikasi efektif dengan masyarakat. Komunikasi harus dilakukan secara terbuka dan transparan agar informasi mengenai kegiatan dan perkembangan sekolah dapat sampai dengan baik kepada masyarakat. Selain itu, keterlibatan orang tua dalam kegiatan sekolah juga menjadi strategi yang penting. Orang tua perlu diajak untuk aktif berpartisipasi dalam kegiatan sekolah, seperti menghadiri pertemuan orang tua dan berperan dalam kegiatan ekstrakurikuler. Terakhir, kolaborasi dengan lembaga masyarakat juga perlu dilakukan. Hal ini melibatkan kerjasama dengan organisasi atau lembaga di masyarakat, seperti lembaga pemerintah atau lembaga sosial, untuk meningkatkan kualitas pendidikan dan memberikan manfaat bagi lingkungan sekitar.

Dalam pelaksanaan strategi manajemen sekolah dan masyarakat dapat dilakukan dengan cara yaitu :

#### **1. Komunikasi efektif dengan masyarakat**

Komunikasi efektif dengan masyarakat merupakan strategi penting dalam manajemen hubungan sekolah dan masyarakat. Melalui komunikasi yang baik, sekolah dapat menyampaikan informasi mengenai kegiatan dan perkembangan sekolah dengan jelas dan tepat waktu kepada masyarakat. Komunikasi tersebut harus dilakukan secara terbuka dan transparan, baik melalui surat kabar sekolah, website, media sosial, maupun pertemuan langsung dengan masyarakat. Dengan komunikasi yang efektif, sekolah dapat memperoleh dukungan dan partisipasi aktif dari masyarakat dalam meningkatkan kualitas pendidikan.

#### **2. Keterlibatan orang tua dalam kegiatan sekolah**

Keterlibatan orang tua dalam kegiatan sekolah merupakan salah satu strategi yang efektif dalam manajemen hubungan sekolah

dan masyarakat. Orang tua dapat aktif berperan dalam kegiatan sekolah dengan menghadiri pertemuan orang tua, mengikuti kegiatan-kegiatan ekstrakurikuler, atau menjadi sukarelawan di sekolah. Dengan keterlibatan orang tua, sekolah dapat menciptakan ikatan yang kuat antara sekolah dan keluarga siswa. Selain itu, keterlibatan orang tua juga dapat memberikan dukungan moral dan materi kepada sekolah dalam meningkatkan kualitas pendidikan. Melalui keterlibatan orang tua, sekolah juga dapat lebih memahami kebutuhan dan harapan masyarakat sehingga dapat merancang program-program pendidikan yang lebih relevan dan efektif.

### 3. Kolaborasi dengan lembaga masyarakat

Kolaborasi dengan lembaga masyarakat menjadi strategi penting dalam manajemen hubungan sekolah dan masyarakat. Melalui kolaborasi ini, sekolah dapat bekerja sama dengan lembaga-lembaga di masyarakat, seperti lembaga pemerintah, lembaga sosial, atau komunitas lokal. Kolaborasi tersebut dapat dilakukan dalam berbagai bentuk, seperti pengadaan program-program pendidikan bersama, pelaksanaan kegiatan sosial, atau kerjasama dalam mendapatkan sumber daya tambahan untuk sekolah. Dengan kolaborasi, sekolah dapat memanfaatkan keahlian, pengalaman, dan sumber daya yang ada di masyarakat untuk meningkatkan kualitas pendidikan. Kolaborasi dengan lembaga masyarakat juga dapat membantu sekolah dalam memahami lebih baik kebutuhan dan harapan masyarakat serta membangun ikatan yang kuat antara sekolah dan masyarakat.

## **D. TANTANGAN DALAM MANAJEMEN HUBUNGAN SEKOLAH DAN MASYARAKAT**

Dalam manajemen hubungan sekolah dan masyarakat, terdapat beberapa tantangan yang perlu dihadapi. Salah satu tantangan tersebut adalah perbedaan budaya dan nilai-nilai antara sekolah

dan masyarakat. Setiap sekolah memiliki budaya dan nilai-nilai yang berbeda-beda, yang mungkin tidak selalu sejalan dengan budaya dan nilai-nilai masyarakat di sekitarnya.

Hal ini dapat menyebabkan kesalahpahaman dan perbedaan pendekatan antara sekolah dan masyarakat dalam upaya membangun hubungan yang baik. Selain itu, terkadang terjadi konflik antara sekolah dan masyarakat, misalnya terkait kebijakan sekolah yang tidak disetujui oleh masyarakat atau adanya perbedaan pandangan dalam hal pendidikan. Konflik ini dapat menghambat terciptanya kerjasama yang harmonis antara sekolah dan masyarakat. Selain dua tantangan tersebut, keterbatasan sumber daya juga menjadi hal yang perlu dihadapi. Sekolah mungkin memiliki keterbatasan dalam hal infrastruktur, tenaga pengajar, atau dana yang dapat mempengaruhi pelaksanaan program kerjasama dengan masyarakat.

Tantangan dalam Manajemen Hubungan Sekolah dan Masyarakat yaitu:

1. Perbedaan budaya dan nilai-nilai

Perbedaan budaya dan nilai-nilai antara sekolah dan masyarakat menjadi salah satu tantangan dalam manajemen hubungan sekolah dan masyarakat. Setiap sekolah memiliki budaya dan nilai-nilai yang unik, yang mungkin berbeda dengan budaya dan nilai-nilai masyarakat di sekitarnya. Hal ini dapat menimbulkan kesalahpahaman, perbedaan pendekatan, dan sulitnya membangun hubungan yang harmonis antara sekolah dan masyarakat.

Oleh karena itu, penting untuk menghargai dan mengenali perbedaan budaya dan nilai-nilai tersebut serta melakukan upaya komunikasi yang efektif untuk mencapai pemahaman yang saling menguntungkan antara sekolah dan masyarakat.

2. Konflik antara sekolah dan masyarakat

Konflik antara sekolah dan masyarakat menjadi tantangan yang perlu diatasi dalam manajemen hubungan sekolah dan

masyarakat. Konflik dapat timbul ketika terdapat perbedaan pandangan atau ketidaksetujuan terkait kebijakan sekolah atau tindakan yang dilakukan. Misalnya, masyarakat mungkin tidak setuju dengan beberapa kebijakan sekolah atau memiliki pandangan yang berbeda mengenai pendidikan. Konflik ini dapat menghambat terciptanya kerjasama yang harmonis dan saling menguntungkan antara sekolah dan masyarakat.

Oleh karena itu, penting untuk mendengarkan dan menghargai pandangan masyarakat serta melakukan komunikasi yang terbuka dan dialog yang konstruktif dalam menyelesaikan perbedaan dan mencapai tujuan bersama.

### 3. Keterbatasan sumber daya

Tantangan lainnya dalam manajemen hubungan sekolah dan masyarakat adalah keterbatasan sumber daya. Sekolah mungkin menghadapi keterbatasan dalam hal infrastruktur, tenaga pengajar, atau dana yang dapat mempengaruhi pelaksanaan program kerjasama dengan masyarakat. Keterbatasan sumber daya ini dapat menghambat atau membatasi upaya sekolah dalam melibatkan masyarakat dan memenuhi kebutuhan pendidikan yang berkualitas.

Oleh karena itu, perlu adanya perencanaan yang matang dan pemilihan strategi yang tepat untuk memaksimalkan penggunaan sumber daya yang ada serta menjalin kerjasama dengan lembaga masyarakat atau pihak lain yang dapat membantu dalam hal sumber daya.

## **E. EVALUASI DAN PENGEMBANGAN MANAJEMEN SEKOLAH DAN MASYARAKAT**

Evaluasi dan pengembangan manajemen hubungan sekolah dan masyarakat adalah proses untuk memastikan bahwa program-program yang dijalankan dalam hubungan sekolah dan masyarakat efektif dan memberikan dampak yang positif. Evaluasi dilakukan

untuk mengevaluasi sejauh mana program-program ini dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Selain itu, evaluasi juga dilakukan untuk menentukan apakah program-program ini telah memenuhi kebutuhan dan harapan masyarakat terkait.

Setelah melakukan evaluasi, langkah perbaikan berkelanjutan perlu diambil untuk memperbaiki program-program yang belum efektif. Hal ini dapat melibatkan perubahan strategi atau pendekatan yang digunakan, serta penggunaan sumber daya yang lebih efisien.

Selain itu, pelatihan juga diperlukan untuk meningkatkan keterampilan dalam manajemen hubungan sekolah dan masyarakat. Pelatihan ini dapat mencakup keterampilan komunikasi, kepemimpinan, kolaborasi, dan kemampuan untuk beradaptasi dengan perubahan sosial dan budaya. Dengan melakukan evaluasi, perbaikan berkelanjutan, dan pelatihan yang tepat, manajemen hubungan sekolah dan masyarakat dapat terus berkembang dan memberikan dampak yang positif bagi semua pihak yang terlibat.

Evaluasi dan Pengembangan Manajemen Hubungan Sekolah dan Masyarakat dapat dilakukan dengan cara antara lain:

1. Menilai efektivitas program hubungan sekolah dan masyarakat  
Menilai efektivitas program hubungan sekolah dan masyarakat penting untuk memahami sejauh mana program-program ini memberikan hasil yang diharapkan. Evaluasi dapat dilakukan melalui pengumpulan dan analisis data tentang partisipasi masyarakat, kepuasan orang tua siswa, dan peningkatan prestasi siswa.
2. Melakukan perbaikan berkelanjutan  
Perbaikan berkelanjutan merupakan langkah penting setelah melakukan evaluasi program hubungan sekolah dan masyarakat. Melalui perbaikan berkelanjutan, program-program yang belum efektif dapat diperbaiki dan ditingkatkan. Hal ini dapat melibatkan perubahan strategi atau pendekatan yang

digunakan dalam program, peningkatan keterlibatan masyarakat, atau peningkatan komunikasi antara sekolah dan masyarakat.

3. Mengadakan pelatihan untuk meningkatkan keterampilan  
Pelatihan merupakan cara yang efektif untuk meningkatkan keterampilan dalam manajemen hubungan sekolah dan masyarakat. Pelatihan ini dapat mencakup keterampilan komunikasi, kepemimpinan, kolaborasi, dan adaptasi terhadap perubahan sosial dan budaya. Dengan mengadakan pelatihan reguler, guru dan staf sekolah dapat meningkatkan kompetensi mereka dalam berinteraksi dengan orang tua siswa dan membina hubungan yang baik dengan masyarakat sekitar.

## **F. RANGKUMAN**

Berdasarkan uraian di atas di mulai dari pengertian manajemen hubungan sekolah dan masyarakat, tujuan dan fungsi, strategi, tantangan serta evaluasi dan pengembangan manajemen hubungan sekolah dan masyarakat. Manajemen Hubungan Sekolah dan Masyarakat adalah serangkaian kegiatan yang bertujuan untuk membangun dan menjaga hubungan baik antara sekolah dan masyarakat di sekitarnya. Tujuan Manajemen Hubungan Sekolah dan Masyarakat adalah untuk mencapai kualitas pendidikan yang lebih baik melalui kolaborasi antara sekolah dan masyarakat. Fungsi Manajemen Hubungan Sekolah dan Masyarakat meliputi: Membangun hubungan yang saling menguntungkan antara sekolah dan masyarakat. Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam kegiatan pendidikan. Membangun loyalitas dan dukungan masyarakat terhadap sekolah. Menangani masalah dan konflik yang mungkin timbul antara sekolah dan masyarakat, Meningkatkan citra dan reputasi sekolah di masyarakat, Mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya masyarakat untuk peningkatan kualitas pendidikan. Strategi dalam manajemen hubungan sekolah dan masyarakat yaitu Komunikasi



efektif dengan masyarakat, Keterlibatan orang tua dalam kegiatan sekolah, Kolaborasi dengan lembaga masyarakat. Tantangan dalam manajemen hubungan sekolah dan masyarakat yaitu: Perbedaan budaya dan nilai-nilai, Konflik antara sekolah dan masyarakat, Keterbatasan sumber daya. Serta evaluasi dan pengembangan manajemen hubungan sekolah dan masyarakat antara lain: Menilai efektivitas program hubungan sekolah dan masyarakat, Melakukan perbaikan berkelanjutan, Mengadakan pelatihan untuk meningkatkan keterampilan.

### **G. TES FORMATIF**

1. Tindakan oleh pihak sekolah dan masyarakat dalam upaya meningkatkan kualitas pendidikan. Kecuali...
  - a. Menjalin kerjasama
  - b. Mengadakan kegiatan kolaboratif
  - c. Membangun kemitraan
  - d. Mengadakan program
  - e. Salah semua
  
2. Setiap sekolah memiliki budaya dan nilai-nilai yang unik, yang mungkin berbeda dengan budaya dan nilai-nilai masyarakat di sekitarnya. Hal ini dapat menimbulkan?
  - a. Simpati masyarakat
  - b. Sulitnya membangun hubungan yang harmonis antara sekolah dan masyarakat
  - c. Hubungan kerja sama dengan lembaga
  - d. Mutu pendidikan sekolah
  - e. Dukungan masyarakat terhadap sekolah

### **H. LATIHAN**

Berikan jawaban menurut pendapat anda, bagaimana hubungan sekolah dan masyarakat saat ini, apa tujuan pelaksanaan hubungan

sekolah dan masyarakat serta adakah tantangan yang dihadapi dalam pelaksanaan hubungan sekolah dan masyarakat dan bagaimana sekolah menghadapinya? Jelaskan!

## **KEGIATAN BELAJAR 10 KEPEMIMPINAN PENDIDIKAN**

### **DESKRIPSI PEMBELAJARAN**

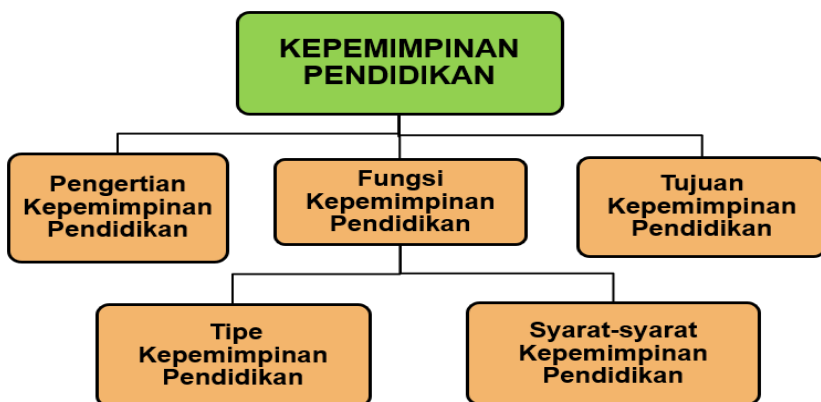
Pada bab ini mahasiswa mempelajari pengenalan dan konsep dasar teoritis Kepemimpinan Pendidikan. Diharapkan mahasiswa memiliki wawasan dan pemahaman untuk modal dasar mempelajari Kepemimpinan Pendidikan lebih lanjut.

### **KOMPETENSI PEMBELAJARAN**

Setelah mengikuti perkuliahan ini diharapkan mahasiswa dan mahasiswi memiliki pengetahuan dan kemampuan :

1. Memahami dan menguraikan pengertian kepemimpinan.
2. Memahami dan menjelaskan fungsi dan tingkatan Kepemimpinan Pendidikan
3. Memahami dan menjelaskan tujuan kepemimpinan pendidikan
4. Menganalisis unsur-unsur kepemimpinan.
5. Memahami dan menjelaskan prinsip-prinsip kepemimpinan
6. Memahami dan menguasai teori kepemimpinan pendidikan

### **PETA KONSEP PEMBELAJARAN**



## A. PENGERTIAN KEPEMIMPINAN PENDIDIKAN

Untuk mencapai tujuan pendidikan yang berkualitas tinggi, kepemimpinan dalam pendidikan sangat penting. Salah satu tanggung jawab seorang pemimpin pendidikan adalah untuk mengarahkan, menginspirasi, dan mendorong guru, siswa, dan karyawan sekolah untuk mencapai kesuksesan akademik dan pengembangan pribadi.

Kepemimpinan adalah seni untuk mengkoordinasi dan memberi arah kepada individu atau kelompok untuk mencapai tujuan yang diinginkan. (J.M. Pfiffner ) Sebagaimana Kamrani Buseri menjelaskan bahwa bagaimanapun andai suatu organisasi telah mempunyai administrasi yang baik, manajemennya teratur, tetapi bilamana pemimpin tidak mampu menggerakkan orang-orang yang terlibat dalam proses kerja sama, maka tujuan kerja sama atau organisasi akan sulit untuk tercapai.

Pada bidang pendidikan, seiring dengan upaya pembaruan yang dilakukan, bentuk kepemimpinan dipandang penting untuk diformulasikan, begitu pula dengan bawahannya atau pengikut. Sehingga kepemimpinan yang baik adalah adanya proses interaksi pengaruh sosial antara pemimpin dan para pengikutnya. Pengikut merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari proses kepemimpinan.

Sehingga kepemimpinan tidak dapat dilepaskan dari kepengikutan (*followership*), karena kepemimpinan menjadi tidak berarti jika tanpa adanya peran serta pengikut-pengikutnya. (Rohmad)

Pemimpin berarti harus tahu bagaimana memilih sumber daya manusia yang dipilih sebagai pengikutnya atau pegawainya kelak. Sumber daya manusia harus direkrut, diseleksi dan ditempatkan secara tepat, kemudian dikembangkan untuk menambah

pengetahuan dan keterampilannya serta dimotivasi agar memberi manfaat bagi kelangsungan hidup organisasi atau lembaga.

Ike Kusyadah Rachmawati mengatakan bahwa manajemen sumber daya manusia merupakan suatu proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan kegiatan-kegiatan pengadaan, pengembangan, pemberian kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan dan pelepasan sumber daya manusia agar tercapai berbagai tujuan individu, organisasi dan masyarakat. Adapun menurut Mondy mengemukakan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah pemanfaatan sejumlah individu untuk mencapai tujuan-tujuan organisasi, hal ini merupakan salah satu indikator keberhasilan suatu lembaga.

Seorang pemimpin pendidikan harus memiliki kualitas memimpin seperti berkomunikasi dengan baik, membuat keputusan yang tepat, dan membangun hubungan yang baik dengan semua orang yang terlibat dalam proses pendidikan.

Mereka juga harus memiliki visi yang jelas tentang tujuan pendidikan dan strategi untuk mencapainya. Mengembangkan dan menerapkan kebijakan dan program pendidikan yang efektif adalah salah satu tanggung jawab utama seorang pemimpin pendidikan.

Mereka harus memastikan bahwa kurikulum yang diajarkan sesuai dengan kebutuhan siswa dan memberi keterampilan - keterampilan dan pengetahuan melalui diklat-diklat yang diperlukan untuk menghadapi tantangan pekerjaan.

Dari berbagai definisi kepemimpinan Pendidikan sebagaimana yang dikemukakan di atas maka dari pengertian tersebut setidaknya terdapat beberapa kriteria kepemimpinan pendidikan dimana kepemimpinan yang baik memiliki kemampuan memimpin yang kuat, visi yang jelas, kemampuan untuk mengelola sumber daya, dan kemampuan untuk beradaptasi dengan perubahan dengan

kepemimpinan yang baik, pendidikan dapat menjadi kekuatan yang mendorong kemajuan dan perkembangan masyarakat.

## **B. FUNGSI KEPEMIMPINAN PENDIDIKAN**

Fungsi kepemimpinan pendidikan adalah untuk mengawasi, dan meningkatkan sistem pendidikan, dengan sejumlah peran penting yang dimainkan oleh para pemimpin pendidikan dalam mengelola institusi pendidikan dan memastikan kualitas pendidikan yang baik berikut ini adalah beberapa peran utama kepemimpinan dalam beberapa fungsi kepemimpinan pendidikan :

1. Mengarahkan Visi dan Misi: Tugas kepemimpinan pendidikan adalah untuk membuat visi dan misi yang jelas untuk sekolah atau institusi Pendidikan, Visi dan misi ini berfungsi sebagai pedoman untuk mencapai tujuan pendidikan yang diinginkan oleh semua pihak yang terlibat, termasuk guru, siswa, dan staf. (Bush, 2011).
2. Mengelola Sumber Daya: Pemimpin pendidikan harus efektif mengelola sumber daya, yang mencakup anggaran, staf, fasilitas, dan waktu. Pengelolaan yang efektif akan mendukung kebutuhan serta kegiatan pendidikan terpenuhi (Fullan, 2014)
3. Mendorong Inovasi dan Perubahan: Kepemimpinan pendidikan harus menjadi agen perubahan dan mendorong inovasi dalam pengajaran dan pembelajaran di lingkungan pendidikan, baik dari segi teknologi, metodologi pengajaran, atau kebutuhan siswa untuk meningkatkan kualitas pendidikan dan menyesuaikan diri dengan perkembangan zaman. (Hargreaves & Fink, 2006).
4. Membangun Budaya Sekolah yang Positif: Pembentukan dan pengembangan budaya sekolah yang inklusif, aman, dan berorientasi pada pembelajaran, yang mendorong kolaborasi dan pertumbuhan pribadi adalah tanggung jawab kepemimpinan pendidikan. (Sergiovanni, 2005)

5. Mendorong Kualitas Pengajaran dan Pembelajaran: Pemimpin pendidikan bertanggung jawab untuk meningkatkan kualitas pengajaran dan pembelajaran dengan memberikan dukungan kepada guru, menetapkan standar yang tinggi, dan mengembangkan program pembelajaran yang efektif (Leithwood et al., 2008)
6. Memfasilitasi Kemitraandan Hubungan dengan Stakeholder : Pemimpin pendidikan harus membangun kemitraan yang kuat dengan orang tua, masyarakat, dan lembaga-lembaga lainnya untuk mendukung pembelajaran siswa dan menciptakan lingkungan pendidikan yang berkelanjutan (Murphy et al., 2008)
7. Mengatasi Tantangan dan Konflik : Sebagai pemimpin, mereka harus mampu mengidentifikasi dan mengatasi tantangan serta konflik yang muncul dalam sistem pendidikan, baik itu terkait dengan kebijakan, sumber daya, atau interaksi antarindividu (Gunter & Fitzgerald, 2013)

### **C. TUJUAN KEPEMIMPINAN PENDIDIKAN**

1. Meningkatkan Kualitas Pendidikan : Kepemimpinan pendidikan bertujuan untuk meningkatkan kualitas proses pembelajaran dan hasil belajar siswa. Ini mencakup pengembangan kurikulum yang relevan, peningkatan metode pengajaran, serta pemantauan dan evaluasi berkelanjutan terhadap kinerja siswa dan guru (Leithwood, K., Harris, A., & Hopkins, D. (2008). Seven strong claims about successful school leadership. *School Leadership & Management*, 28(1), 27-42.)
2. Membangun Budaya Organisasi yang Positif : Kepemimpinan pendidikan bertujuan untuk menciptakan budaya organisasi yang inklusif, kolaboratif, dan berorientasi pada hasil. Hal ini mencakup membangun komunitas belajar yang saling mendukung, mempromosikan komunikasi terbuka, dan mendorong keterlibatan semua pemangku kepentingan dalam pengambilan keputusan (Deal, T. E., & Peterson, K. D. (2009).

Shaping school culture: Pitfalls, paradoxes, and promises (2nd ed.). Jossey-Bass.)

3. Pengembangan Kepemimpinan Berkelanjutan : Kepemimpinan pendidikan bertujuan untuk mengembangkan kapasitas kepemimpinan tidak hanya di tingkat pimpinan utama, tetapi juga di antara staf akademik dan administratif. Ini melibatkan pelatihan, pembinaan, dan pengembangan profesional yang berkelanjutan untuk memperkuat kepemimpinan di semua tingkatan (Referensi: Fullan, M. (2002). *The change leader. Educational Leadership*, 59(8), 16-20)
4. Mengoptimalkan Sumber Daya : Kepemimpinan pendidikan bertujuan untuk mengelola sumber daya institusi secara efisien dan efektif. Ini termasuk pengelolaan anggaran yang bijaksana, alokasi tenaga kerja yang tepat, dan pemanfaatan teknologi untuk meningkatkan efisiensi operasional (Referensi: Odden, A., & Picus, L. (2008). *School finance: A policy perspective. McGraw-Hill Humanities/Social Sciences/Languages.*)
5. Pengembangan Masyarakat Belajar yang Berkelanjutan : Pemimpin pendidikan bertujuan untuk menciptakan lingkungan di mana pembelajaran berkelanjutan didorong tidak hanya di antara siswa, tetapi juga di antara staf dan pemangku kepentingan lainnya.

Tujuan-tujuan ini tidak hanya mendukung peningkatan kualitas pendidikan secara keseluruhan, tetapi juga membentuk fondasi yang kuat bagi pembangunan masyarakat yang berwawasan pendidikan

#### **D. TIPE KEPEMIMPINAN PENDIDIKAN**

1. Kepemimpinan transformasional : Kepemimpinan transformasional melibatkan pemimpin yang mampu menginspirasi, memotivasi, dan membentuk visi yang kuat untuk perubahan yang signifikan dalam organisasi pendidikan. Mereka



memperhatikan kebutuhan individu dan mengarahkan mereka menuju visi bersama, mendorong inovasi, dan membangun budaya yang inklusif. (Referensi: Bass, B. M., & Avolio, B. J. (1994). *Improving organizational effectiveness through transformational leadership*. Sage Publications.)

2. 2. Kepemimpinan servan (Pelayanan) : Kepemimpinan servan menekankan pada pelayanan kepada orang lain sebagai fokus utama kepemimpinan. Pemimpin yang menganut pendekatan ini memprioritaskan kebutuhan dan kesejahteraan anggota timnya, mengembangkan potensi mereka, dan memastikan keberhasilan kolektif. (Referensi: Greenleaf, R. K. (2002). *Servant leadership: A journey into the nature of legitimate power and greatness*. Paulist Press)
3. Kepemimpinan berbasis hasil : Kepemimpinan berbasis hasil berfokus pada pencapaian tujuan dan kinerja yang terukur. Pemimpin dalam model ini menetapkan target yang jelas, memantau kemajuan secara teratur, dan mengambil tindakan korektif jika diperlukan untuk memastikan pencapaian hasil yang optimal. (Referensi: Marzano, R. J., Waters, T., & McNulty, B. A. (2005). *School leadership that works: From research to results*. ASCD.)
4. Kepemimpinan situasional : Kepemimpinan situasional melibatkan penyesuaian gaya kepemimpinan berdasarkan situasi dan kebutuhan spesifik yang dihadapi oleh tim atau organisasi. Pemimpin dalam model ini menggunakan berbagai pendekatan kepemimpinan tergantung pada tingkat kesiapan dan kemampuan anggota tim untuk menghadapi tugas atau tantangan tertentu. (Referensi: Hersey, P., & Blanchard, K. H. (1969). *Management of organizational behavior: Utilizing human resources*. Prentice Hall.)
5. Kepemimpinan transaksional : Kepemimpinan transaksional melibatkan pertukaran antara pemimpin dan anggota tim berdasarkan sistem insentif dan sanksi. Pemimpin memberikan penghargaan atau hukuman berdasarkan pencapaian target atau ketaatan terhadap aturan dan prosedur yang ditetapkan.

(Referensi: Bass, B. M. (1985). *Leadership and performance beyond expectations*. Free Press.)

6. Kepemimpinan partisipatif : Kepemimpinan partisipatif melibatkan kolaborasi dan keterlibatan anggota tim dalam proses pengambilan keputusan. Pemimpin memfasilitasi diskusi kelompok dan menghargai kontribusi semua anggota tim dalam merumuskan tujuan dan strategi organisasi. (Referensi: Yukl, G. (2012). *Leadership in organizations* (8th ed.). Pearson.)

Setiap tipe kepemimpinan ini memiliki kelebihan dan kecocokan untuk situasi tertentu dalam konteks pendidikan. Pengetahuan dan penerapan tipe-tipe kepemimpinan ini dapat membantu pemimpin pendidikan dalam mengelola institusi mereka dengan lebih efektif.

## **E. SYARAT -SYARAT KEPEMIMPINAN PENDIDIKAN**

1. Pengalaman dalam Bidang Pendidikan: Seorang pemimpin pendidikan yang efektif sebaiknya memiliki pengalaman yang luas dan mendalam dalam bidang pendidikan, termasuk pengalaman mengajar, administrasi sekolah, dan pengembangan kurikulum. Pengetahuan yang kuat tentang dinamika pendidikan membantu pemimpin dalam mengambil keputusan yang tepat dan relevan. (Referensi: Dimmock, C., & Walker, A. (2005). *Educational leadership: Culture and diversity*. Sage Publications.)
2. Kemampuan Komunikasi yang Efektif : Kemampuan untuk berkomunikasi dengan baik adalah syarat penting bagi seorang pemimpin pendidikan. Kemampuan ini mencakup kemampuan mendengarkan dengan empati, menyampaikan informasi dengan jelas, dan memfasilitasi diskusi yang konstruktif. Komunikasi yang efektif membantu membangun hubungan yang baik dengan semua pemangku kepentingan di dalam dan di luar institusi pendidikan. (Referensi: Glickman, C. D., Gordon,

- S. P., & Ross-Gordon, J. M. (2014). *Supervision and instructional leadership: A developmental approach*. Pearson.)
3. Kemampuan Manajerial yang Kuat : Seorang pemimpin pendidikan perlu memiliki kemampuan manajerial yang solid untuk mengelola sumber daya manusia, keuangan, dan fisik secara efisien. Ini meliputi kemampuan perencanaan, pengorganisasian, pengawasan, dan evaluasi yang efektif. Pemimpin yang mampu mengelola operasi sehari-hari institusi dengan baik akan menciptakan lingkungan yang kondusif untuk pembelajaran dan pengembangan. (Referensi: Hoy, W. K., & Miskel, C. G. (2013). *Educational administration: Theory, research, and practice* (9th ed.). McGraw-Hill Higher Education.)
  4. Kepemimpinan Moral dan Etika : Pemimpin pendidikan harus bertindak dengan integritas, kejujuran, dan moralitas tinggi. Mereka harus menjadi contoh yang baik bagi staf dan siswa, mempraktikkan nilai-nilai yang mereka anjurkan, dan membuat keputusan berdasarkan prinsip-prinsip etika yang kuat. (Referensi: Sergiovanni, T. J. (1992). *Moral leadership: Getting to the heart of school improvement*. Jossey-Bass.)
  5. Kemampuan Beradaptasi dan Inovatif : Di tengah perubahan yang cepat dalam dunia pendidikan dan masyarakat secara keseluruhan, seorang pemimpin pendidikan perlu memiliki kemampuan untuk beradaptasi dan berinovasi. Mereka harus terbuka terhadap perubahan, mengembangkan strategi baru, dan mengimplementasikan solusi kreatif untuk menanggapi tantangan yang berkembang. (Referensi: Fullan, M. (2014). *The principal: Three keys to maximizing impact*. John Wiley & Sons.)
  6. Komitmen terhadap Pembelajaran Berkelanjutan : Seorang pemimpin pendidikan yang efektif harus memiliki komitmen yang kuat terhadap pembelajaran berkelanjutan, baik bagi diri mereka sendiri maupun bagi anggota tim mereka. Mereka harus terus-menerus mencari kesempatan untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan mereka, serta memfasilitasi pengembangan profesional staf mereka. (Referensi:

Hargreaves, A., & Shirley, D. (2009). *The fourth way: The inspiring future for educational change*. Corwin Press.)

Memiliki kombinasi syarat-syarat ini membantu seorang pemimpin pendidikan dalam menghadapi tantangan yang kompleks dan dinamis dalam mengelola institusi pendidikan dengan sukses

## **F. RANGKUMAN**

Kepemimpinan pendidikan adalah proses di mana individu atau kelompok mempengaruhi dan mengarahkan anggota komunitas pendidikan untuk mencapai tujuan-tujuan tertentu dan ini melibatkan penerapan prinsip-prinsip manajemen dan kepemimpinan untuk mengelola institusi pendidikan dan mendorong perubahan yang positif dalam proses pembelajaran dan lingkungan belajar di mana pentingnya. Seorang pemimpin pendidikan harus memiliki visi yang jelas tentang arah yang diinginkan untuk institusi pendidikan dan tujuan yang ingin dicapai. Visi ini harus didasarkan pada pemahaman mendalam tentang kebutuhan dan tantangan unik yang dihadapi oleh komunitas pendidikan tersebut. Kepemimpinan pendidikan yang efektif dalam membentuk arah dan budaya institusi pendidikan, memfasilitasi pembelajaran yang berarti, dan menciptakan lingkungan yang mendukung pertumbuhan dan pengembangan semua anggota komunitas pendidikan, hal ini dapat membantu seorang pemimpin pendidikan dalam menghadapi tantangan yang kompleks dan dinamis dalam mengelola institusi pendidikan dengan sukses. Setiap tipe kepemimpinan memiliki kelebihan dan kecocokan untuk situasi tertentu dalam konteks pendidikan. Sebuah aspek kunci dari kepemimpinan pendidikan adalah membangun budaya organisasi yang mendukung pencapaian tujuan pendidikan. Budaya ini mencakup norma, nilai, dan praktik-praktik yang mendukung pembelajaran, inovasi, kolaborasi, dan pertumbuhan profesional. Pemimpin pendidikan perlu terlibat secara aktif dengan anggota

komunitas pendidikan dan membangun hubungan yang kuat berdasarkan saling percaya dan saling menghormati. Komunikasi yang efektif adalah kunci untuk memastikan pemahaman yang jelas, koordinasi yang baik, dan pengambilan keputusan yang partisipatif. Seorang pemimpin pendidikan harus secara terus-menerus mengevaluasi kinerjanya sendiri, menerima umpan balik, dan berkomitmen untuk pengembangan diri yang berkelanjutan. Ini melibatkan refleksi kritis tentang praktik kepemimpinan, pembelajaran dari pengalaman, dan penyesuaian strategi kepemimpinan sesuai dengan kebutuhan dan konteks yang berubah. Pengetahuan dan penerapan tipe-tipe kepemimpinan dapat membantu pemimpin pendidikan dalam mengelola institusi mereka dengan lebih efektif.

## **G. TES FORMATIF**

1. Apa yang dimaksud dengan kepemimpinan pendidikan?
  - a. Proses memimpin sebuah institusi pendidikan tanpa visi dan tujuan tertentu.
  - b. Proses mempengaruhi individu atau kelompok dalam mengarahkan komunitas Pendidikan untuk mencapai tujuan yang diinginkan
  - c. Proses melaksanakan tugas administratif tanpa memperhatikan kebutuhan staf dan siswa.
  - d. Aktivitas memerintah dan mengontrol anggota staf dan siswa tanpa berkomunikasi
2. Mengapa penting bagi seorang pemimpin pendidikan untuk mengembangkan budaya organisasi yang positif?
  - a. Karena budaya organisasi tidak memiliki pengaruh signifikan terhadap kinerja institusi pendidikan.
  - b. Karena budaya organisasi yang positif dapat meningkatkan kepuasan siswa dan kinerja guru.
  - c. Karena budaya organisasi tidak berpengaruh pada kolaborasi dan inovasi di sekolah.

- d. Karena budaya organisasi tidak memengaruhi pengambilan keputusan dan komunikasi di sekolah

## **H. LATIHAN**

1. Sebutkan tipe-tipe kepemimpinan pendidikan, jelaskan ?

## **KEGIATAN BELAJAR 11**

### **SUPERVISI PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN**

#### **DESKRIPSI PEMBELAJARAN**

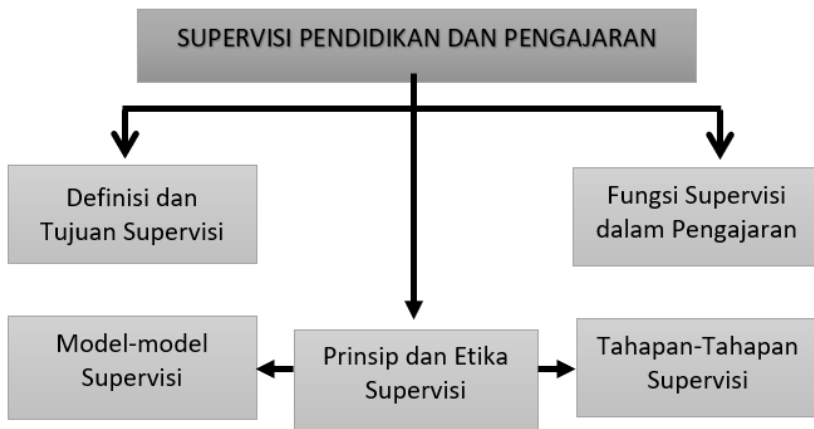
Pada bab ini mahasiswa mempelajari pengenalan dan konsep dasar teoritis Supervisi Pendidikan dan Pengajaran. Diharapkan mahasiswa memiliki wawasan dan pemahaman untuk modal dasar mempelajari Supervisi Pendidikan dan Pengajaran lebih lanjut.

#### **KOMPETENSI PEMBELAJARAN**

Setelah mengikuti perkuliahan ini diharapkan mahasiswa dan mahasiswi memiliki pengetahuan dan kemampuan :

1. Mampu menguraikan definisi dan tujuan Supervisi Pendidikan.
2. Mampu menjelaskan fungsi dan model Supervisi Pendidikan dan Pengajaran
3. Mampu menjelaskan tahapan-tahapan dan prinsip-prinsip dasar Supervisi Pendidikan dan Pengajaran.

#### **PETA KONSEP PEMBELAJARAN**



## **A. DEFINISI DAN TUJUAN SUPERVISI PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN**

Pengertian supervisi menurut para ahli dapat bervariasi tergantung pada konteks dan bidang studi yang dibahas. Berikut adalah beberapa pengertian supervisi menurut beberapa ahli:

Edwin C. Leonard: Menurut Leonard, supervisi adalah "sebuah proses berkelanjutan yang melibatkan bimbingan, bantuan, dan dukungan yang diberikan kepada individu atau kelompok untuk meningkatkan kemampuan mereka dalam mencapai tujuan tertentu."

George R. Goethals: Goethals mendefinisikan supervisi sebagai "penyelidikan kerja yang disengaja, sistematis, dan berkesinambungan dengan tujuan memperbaiki kinerja individu atau kelompok dalam organisasi."

Gary Dessler: Menurut Dessler, supervisi adalah "proses pengawasan, pimpinan, bimbingan, dan penilaian staf yang bertujuan untuk meningkatkan kinerja mereka dan membantu mereka mencapai tujuan organisasi."

Dwight W. Allen: Allen menyatakan bahwa supervisi adalah "suatu proses kerja sama antara supervisor dan staf yang bertujuan untuk meningkatkan kinerja dan hasil kerja individu serta mempromosikan perkembangan karir mereka."

Edmund G. Gomes: Gomes menggambarkan supervisi sebagai "suatu proses yang bersifat bantuan, berorientasi pada peningkatan, dan dilakukan secara sistematis untuk membantu individu atau kelompok mencapai tujuan mereka."

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), Supervisi: Pengawasan yang dilakukan oleh atasan terhadap bawahan atau anggotanya dalam suatu organisasi, lembaga, atau bidang tertentu untuk memastikan pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya



berjalan sesuai dengan aturan yang berlaku serta mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Sedangkan supervisi pendidikan adalah kegiatan pengawasan dan bimbingan yang dilakukan oleh atasan terhadap bawahan atau anggotanya di bidang pendidikan untuk memastikan pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya berjalan sesuai dengan aturan yang berlaku serta mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Meskipun definisi-definisi di atas dapat bervariasi, mereka umumnya menekankan pada elemen-elemen seperti bimbingan, pengawasan, bantuan, penilaian, dan kerja sama dalam upaya meningkatkan kinerja individu atau kelompok dalam konteks organisasi. Supervisi dalam pendidikan adalah proses di mana seorang supervisor atau pemimpin pendidikan memberikan bimbingan, dukungan, dan umpan balik kepada pendidik atau guru dalam upaya meningkatkan praktik pengajaran mereka. Supervisi melibatkan pengamatan, evaluasi, dan pengembangan profesional guru untuk memastikan bahwa mereka memenuhi standar tertentu dalam penyampaian materi pelajaran dan pengelolaan kelas. Tujuan utama dari supervisi adalah untuk meningkatkan efektivitas pengajaran, mempromosikan pertumbuhan profesional guru, dan meningkatkan hasil belajar siswa.

Pengajaran dalam pendidikan merujuk pada proses penyampaian materi pelajaran, pengetahuan, dan keterampilan kepada siswa oleh seorang guru atau pendidik. Ini mencakup perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi pembelajaran yang berlangsung di dalam kelas atau lingkungan pembelajaran lainnya.

Tujuan pengajaran adalah untuk membantu siswa memahami materi pelajaran, mengembangkan keterampilan yang relevan, dan mencapai tujuan pembelajaran yang telah ditetapkan. Proses pengajaran juga melibatkan interaksi antara guru dan siswa, serta penggunaan berbagai strategi dan metode pembelajaran untuk mencapai hasil yang diinginkan.

Tujuan supervisi dalam konteks pendidikan adalah untuk meningkatkan kualitas pengajaran, pembelajaran, dan manajemen sekolah. Berikut adalah beberapa tujuan utama supervisi dalam pendidikan:

- 1) Meningkatkan Efektivitas Pengajaran: Supervisi bertujuan untuk meningkatkan kualitas pengajaran dengan memberikan umpan balik konstruktif kepada guru, membantu mereka mengidentifikasi kekuatan dan area yang perlu diperbaiki dalam praktik pengajaran mereka.
- 2) Mendorong Pertumbuhan Profesional: Supervisi memberikan kesempatan bagi guru untuk terlibat dalam refleksi diri, pengembangan keterampilan, dan pembelajaran berkelanjutan untuk meningkatkan kompetensi mereka sebagai pendidik.
- 3) Mengembangkan Kepemimpinan: Supervisi juga dapat membantu mengembangkan kepemimpinan di antara staf sekolah, dengan memberikan kesempatan bagi pengawas atau pemimpin pendidikan untuk memperkuat keterampilan kepemimpinan mereka dan membimbing guru-guru dalam peran kepemimpinan.
- 4) Meningkatkan Kualitas Pembelajaran: Supervisi membantu memastikan bahwa metode pembelajaran yang efektif digunakan, bahwa kurikulum disesuaikan dengan kebutuhan siswa, dan bahwa lingkungan pembelajaran yang mendukung dibangun di dalam kelas.
- 5) Meningkatkan Keterlibatan Siswa: Supervisi bertujuan untuk meningkatkan keterlibatan siswa dalam proses pembelajaran dengan memastikan bahwa pengajaran berfokus pada kebutuhan dan minat siswa serta menciptakan lingkungan yang mendukung partisipasi aktif mereka.
- 6) Meningkatkan Kepuasan Guru: Melalui supervisi yang efektif, guru dapat merasa didukung, diakui, dan dihargai atas kontribusi mereka. Ini dapat meningkatkan kepuasan kerja

mereka dan membantu mempertahankan staf yang berkualitas tinggi di sekolah.

- 7) Meningkatkan Kinerja Sekolah: Dengan meningkatkan kualitas pengajaran dan pembelajaran, supervisi dapat berkontribusi pada peningkatan kinerja keseluruhan sekolah, termasuk pencapaian siswa dan reputasi sekolah di komunitas lokal.
- 8) Memastikan Kepatuhan terhadap Kebijakan dan Standar: Supervisi juga bertujuan untuk memastikan bahwa guru dan staf sekolah mematuhi kebijakan, pedoman, dan standar yang ditetapkan oleh lembaga pendidikan, pemerintah, atau badan akreditasi.

Dengan memprioritaskan tujuan-tujuan ini, supervisi dapat menjadi alat yang kuat untuk memajukan praktik pendidikan dan meningkatkan kualitas sistem pendidikan secara keseluruhan.

Kegiatan supervisi pengajaran merupakan kegiatan yang wajib dilaksanakan dalam penyelenggaraan pendidikan. Pelaksanaan kegiatan supervisi dilaksanakan oleh kepala sekolah dan pengawas sekolah dalam memberikan pembinaan kepada guru. Hal tersebut karena proses pembelajaran yang dilaksanakan guru merupakan inti dari proses pendidikan secara keseluruhan dengan guru sebagai pemegang peranan utama. Proses pembelajaran merupakan suatu proses yang mengandung serangkaian perbuatan guru dan siswa atas dasar hubungan timbal balik yang berlangsung dalam situasi edukatif untuk mencapai tujuan tertentu. Oleh karena kegiatan supervisi dipandang perlu untuk memperbaiki kinerja guru dalam proses pembelajaran.

## **B. FUNGSI SUPERVISI PENDIDIKAN DALAM PENGAJARAN**

Fungsi supervisi pendidikan dalam konteks pengajaran adalah sangat penting untuk meningkatkan kualitas pengajaran dan

pembelajaran di sekolah. Berikut ini adalah beberapa fungsi utama supervisi pendidikan dalam pengajaran:

- 1) Memberikan Umpan Balik Konstruktif: Salah satu fungsi utama supervisi adalah memberikan umpan balik yang konstruktif kepada guru mengenai kualitas pengajaran mereka. Ini melibatkan pengamatan kelas, evaluasi kinerja guru, dan memberikan saran untuk perbaikan.
- 2) Mendorong Pertumbuhan Profesional: Supervisi membantu dalam mendorong pertumbuhan profesional guru dengan membimbing mereka dalam mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan dalam praktik pengajaran mereka serta memberikan dukungan dan sumber daya yang diperlukan untuk pengembangan keterampilan.
- 3) Pembinaan Keterampilan Guru: Fungsi supervisi juga mencakup pembinaan keterampilan guru, baik dalam hal penyampaian materi pelajaran maupun manajemen kelas. Supervisi dapat membantu guru mengembangkan berbagai strategi pengajaran yang efektif dan menciptakan lingkungan belajar yang kondusif.
- 4) Menentukan Kebutuhan Pelatihan: Dengan melakukan evaluasi kinerja guru, supervisi dapat membantu menentukan kebutuhan pelatihan yang spesifik bagi guru-guru untuk meningkatkan kualitas pengajaran. Ini memungkinkan sekolah untuk menyusun program pelatihan yang sesuai dengan kebutuhan individu dan kolektif.
- 5) Membangun Budaya Pembelajaran Kolaboratif: Supervisi dapat membantu membangun budaya pembelajaran kolaboratif di antara staf sekolah dengan mendorong pertukaran ide, praktik terbaik, dan refleksi bersama tentang pengalaman pengajaran.
- 6) Membantu Implementasi Kurikulum: Supervisi membantu memastikan bahwa kurikulum disampaikan secara efektif dan sesuai dengan standar yang ditetapkan. Pengawas atau pemimpin pendidikan dapat memastikan bahwa guru memahami dan menerapkan kurikulum dengan baik dalam proses pengajaran mereka.

- 7) Mendorong Inovasi dan Perbaikan Berkelanjutan: Fungsi supervisi juga mencakup mendorong inovasi dalam pengajaran dan pembelajaran. Dengan memberikan dukungan untuk bereksperimen dengan metode baru dan teknologi pendidikan, supervisi dapat membantu guru terus berkembang dan memperbaiki praktik mereka.
- 8) Meningkatkan Akuntabilitas: Melalui supervisi, guru diharapkan untuk bertanggung jawab atas kualitas pengajaran mereka. Evaluasi kinerja dan umpan balik dari supervisi membantu memastikan bahwa guru memenuhi standar yang ditetapkan dan bekerja untuk meningkatkan kualitas pengajaran mereka.

Dengan memenuhi berbagai fungsi ini, supervisi pendidikan dapat menjadi alat yang sangat efektif dalam meningkatkan kualitas pengajaran dan pembelajaran di sekolah, serta meningkatkan kinerja keseluruhan sistem pendidikan.

Dalam proses pembelajaran pengawasan atau supervisi merupakan bagian tidak terpisahkan dalam upaya peningkatan prestasi belajar peserta didik dan mutu sekolah. Piet A. Suhertian menegaskan bahwa pengawasan atau supervisi pendidikan tidak lain dari usaha memberikan layanan kepada stakeholders pendidikan, terutama kepada guru-guru, baik secara individu maupun secara kelompok dalam usaha memperbaiki kualitas proses dan hasil pembelajaran. Supervisi adalah pengawasan profesional dalam bidang akademik dijalankan berdasarkan kaidah-kaidah keilmuan tentang bidang kerjanya, memahami tentang pembelajaran lebih mendalam dari sekadar pengawas biasa.

Ketika supervisi dihadapkan pada kinerja dan pengawasan mutu pendidikan oleh pengawas satuan pendidikan, tentu memiliki misi yang berbeda dengan supervisi oleh kepala sekolah, dalam hal ini bertujuan untuk memberikan pelayanan kepada kepala sekolah untuk mengembangkan mutu kelembagaan pendidikan,

memfasilitasi kepala sekolah agar dapat melakukan pengelolaan kelembagaan secara efektif dan efisien.

Mengacu pada pemikiran diatas, maka bantuan berupa pengawasan profesional oleh pengawas satuan tenaga kependidikan tentu diarahkan pada upaya untuk meningkatkan pelaksanaan kegiatan kepala sekolah dalam menetralsir, mengidentifikasi serta menemukan peluang-peluang yang dapat diciptakan guna meningkatkan mutu kelembagaan secara menyeluruh. Pengawasan sekolah adalah serangkaian kegiatan membantu guru mengembangkan kemampuannya mengelola proses pembelajaran demi pencapaian tujuan pengajaran. Inilah tujuan ideal dari supervisi pengajaran.

Apabila konsep-konsep ideal tersebut dilaksanakan, maka dapat diharapkan kualitas pendidikan di Indonesia akan meningkat secara signifikan. Idealitas supervisi pengajaran tersebut, praktiknya di lapangan selama ini masih jauh dari harapan. Berbagai kendala baik yang disebabkan oleh aspek struktur birokrasi yang rancu, maupun kultur kerja dan interaksi supervisor dengan guru yang kurang mendukung, telah mendistorsi nilai ideal supervisi pengajaran di sekolah-sekolah. Apa yang selama ini dilaksanakan oleh para pengawas pendidikan, belum bergeser dari nama jabatan itu sendiri, yaitu sekadar mengawas. Oleh karenanya peran kepala sekolah di dalam melaksanakan kegiatan supervisi secara tepat dan maksimal sangatlah output lembaga yang dipimpinnya. Kepala sekolah harus benar-benar menguasai dan mampu melaksanakan tahapan supervisi yang baik dan berkelanjutan.

### **C. MODEL-MODEL SUPERVISI PENDIDIKAN**

Terdapat beberapa model supervisi pendidikan yang digunakan untuk meningkatkan pengajaran dan pembelajaran di sekolah. Berikut adalah beberapa model supervisi pendidikan yang umum digunakan:

**Model Inspeksi:** Model ini fokus pada pengawasan dan evaluasi kinerja guru berdasarkan kriteria yang telah ditetapkan. Supervisor melakukan pengamatan terhadap pengajaran guru secara periodik dan memberikan umpan balik serta rekomendasi perbaikan. Model ini sering kali lebih tradisional dan otoriter.

**Model Klinis:** Dalam model ini, supervisor bekerja sama dengan guru untuk mengidentifikasi kebutuhan pembelajaran khusus siswa dan merencanakan pengajaran yang sesuai. Supervisor berperan sebagai mentor atau konsultan yang membantu guru mengembangkan strategi pengajaran yang efektif.

**Model Pengembangan Profesional:** Model ini menekankan pada pertumbuhan profesional guru melalui refleksi diri, pelatihan, dan pengembangan keterampilan. Supervisor bekerja sama dengan guru untuk merencanakan tujuan pembelajaran yang dapat meningkatkan keterampilan dan pengetahuan mereka.

**Model Pendidikan Kolektif atau Kolaboratif:** Dalam model ini, supervisor bekerja dengan kelompok guru atau tim pengajaran untuk merencanakan, melaksanakan, dan mengevaluasi praktik pengajaran. Supervisor bertindak sebagai fasilitator diskusi dan berbagi pengetahuan antara anggota tim.

**Model Transformasional:** Model ini bertujuan untuk menciptakan perubahan yang signifikan dalam praktik pengajaran dan budaya sekolah. Supervisor bekerja dengan guru untuk mengidentifikasi dan mengatasi hambatan yang menghambat perubahan positif, serta mengembangkan visi bersama untuk meningkatkan kualitas pendidikan.

**Model Pendekatan Jaringan atau Peer-to-Peer:** Dalam model ini, guru-guru bekerja sama dalam jaringan atau komunitas belajar untuk memberikan umpan balik, berbagi ide, dan mendukung satu sama lain dalam pengembangan praktik pengajaran yang inovatif.

**Model Konsultatif:** Supervisor berperan sebagai konsultan yang memberikan bantuan dan saran kepada guru dalam mengatasi tantangan kelas atau memperbaiki praktik pengajaran mereka. Fokusnya adalah pada solusi yang dihasilkan bersama antara supervisor dan guru.

Setiap model supervisi memiliki kelebihan dan kelemahan masing-masing, dan pilihan model yang tepat dapat bervariasi tergantung pada kebutuhan, budaya sekolah, dan konteks pendidikan secara keseluruhan. Penting untuk memilih model supervisi yang sesuai dengan tujuan pendidikan dan kebutuhan pengembangan profesional guru di sekolah tersebut.

#### **D. TAHAPAN-TAHAPAN DALAM PROSES SUPERVISI**

Proses supervisi dalam pendidikan melibatkan serangkaian tahapan yang dirancang untuk memberikan dukungan, umpan balik, dan bimbingan kepada pendidik agar mereka dapat meningkatkan praktik pengajaran dan pembelajaran mereka. Berikut adalah beberapa tahapan umum dalam proses supervisi:

**Pendahuluan:** Tahap ini melibatkan pertemuan awal antara supervisor dan pendidik untuk membahas tujuan, harapan, dan proses supervisi yang akan dilakukan. Diskusi tentang tujuan pembelajaran, kebutuhan siswa, dan area pengembangan juga dapat dimasukkan dalam tahap ini.

**Pengamatan:** Supervisor melakukan pengamatan terhadap praktik pengajaran pendidik di kelas. Observasi ini dapat dilakukan secara langsung atau menggunakan rekaman video. Fokus pengamatan dapat beragam, termasuk teknik pengajaran, interaksi guru-siswa, pengelolaan kelas, dan penggunaan materi pelajaran.

**Analisis dan Evaluasi:** Setelah pengamatan, supervisor menganalisis data yang dikumpulkan untuk mengevaluasi kekuatan dan kelemahan dalam praktik pengajaran pendidik. Hal ini



melibatkan penilaian terhadap sejauh mana pendidik telah mencapai tujuan pembelajaran yang ditetapkan dan efektivitas metode pengajaran yang digunakan.

**Pemberian Umpan Balik:** Supervisor memberikan umpan balik kepada pendidik berdasarkan hasil analisis dan evaluasi yang dilakukan. Umpan balik ini harus bersifat konstruktif, spesifik, dan dapat diterima, serta disampaikan dengan cara yang mendukung pertumbuhan profesional pendidik.

**Perencanaan Tindak Lanjut:** Berdasarkan umpan balik, supervisor dan pendidik bekerja sama untuk merencanakan tindak lanjut yang sesuai. Ini mungkin meliputi pengembangan rencana tindakan untuk memperbaiki area yang perlu diperbaiki, penyusunan sumber daya tambahan, atau merencanakan pelatihan atau dukungan tambahan.

**Implementasi Perubahan:** Pendidik mengimplementasikan perubahan atau rekomendasi yang disarankan dalam praktik pengajaran mereka. Proses ini dapat melibatkan penerapan strategi baru, penggunaan sumber daya tambahan, atau penyesuaian kurikulum atau metode pengajaran.

**Pemantauan dan Evaluasi Lanjutan:** Supervisor terus memantau praktik pengajaran pendidik dan mengevaluasi kemajuan mereka terhadap tujuan pembelajaran yang telah ditetapkan. Pemantauan dan evaluasi ini memungkinkan perubahan yang diperlukan untuk diterapkan secara proaktif.

**Refleksi dan Pembelajaran Berkelanjutan:** Proses supervisi melibatkan refleksi terus-menerus baik oleh supervisor maupun pendidik. Refleksi ini memungkinkan mereka untuk belajar dari pengalaman, merencanakan perbaikan selanjutnya, dan terus mengembangkan praktik pengajaran yang lebih efektif.

Tahapan-tahapan ini mungkin tidak selalu berlangsung secara linear dan dapat disesuaikan tergantung pada kebutuhan, konteks,

dan tujuan supervisi. Penting untuk memastikan bahwa proses supervisi dilakukan dengan kolaboratif, terbuka, dan berorientasi pada pertumbuhan profesional pendidik.

Dalam pelaksanaan supervisi yang tidak kalah penting adalah juga perlunya memperhatikan dari aspek objek supervisi dan orang yang melaksanakan supervisi. Secara substantif ada dua hal penting yang perlu diperhatikan dalam pelaksanaan supervisi khususnya ditinjau dari objek yang disupervisi diantaranya hal hal yang bersifat administratif dan hal hal yang sifatnya edukatif.

Maksud dari kedua hal tersebut khususnya pada aspek administratif meliputi segala macam administrasi baik sekolah/madrasah itu sendiri, kesiswaan, kurikulum, proses pembelajaran, ketenagaan, tenaga pendidik, keuangan dan hubungan masyarakat. Sedangkan hal hal yang bersifat edukatif seperti halnya kurikulum, kegiatan pembelajaran, pelaksanaan bimbingan dan konseling serta pemanfaatan media masa baik cetak maupun elektronik lainnya. Jika dilihat dari aspek orang yang disupervisi dan yang melakukan supervisi mencakup mulai dari kepala sekolah, guru, tenaga administrasi/tenaga dan siswa.

## **E. PRINSIP-PRINSIP ETIKA DALAM SUPERVISI**

Prinsip-prinsip etika dalam supervisi adalah pedoman moral yang membimbing perilaku supervisor dan pendidik dalam konteks proses supervisi. Berikut adalah beberapa prinsip etika yang penting dalam supervisi:

- 1) Supervisor harus berkomitmen untuk menjadi terbuka dan jujur dalam semua interaksi dengan pendidik. Hal ini mencakup memberikan umpan balik yang jujur dan transparan tentang praktik pengajaran, kinerja, dan kemajuan pendidik.
- 2) Supervisor harus memperlakukan pendidik dengan rasa hormat dan memperhatikan martabat serta kebutuhan mereka sebagai

individu. Ini termasuk mendengarkan dengan penuh perhatian, menghargai keragaman pandangan, dan menghindari perilaku yang merendahkan.

- 3) Supervisor harus menjaga kerahasiaan semua informasi yang diperoleh selama proses supervisi, termasuk data pengamatan, umpan balik, dan informasi pribadi tentang pendidik. Hal ini penting untuk membangun kepercayaan dan mendukung lingkungan yang aman dan terbuka.
- 4) Supervisor harus menegakkan prinsip keadilan dan konsistensi dalam memberikan umpan balik, rekomendasi, dan dukungan kepada pendidik. Ini memastikan bahwa semua pendidik diperlakukan dengan adil dan memiliki kesempatan yang sama untuk pertumbuhan profesional.
- 5) Supervisi harus dipandu oleh semangat kolaborasi dan kerjasama antara supervisor dan pendidik. Supervisor harus bekerja bersama dengan pendidik untuk merencanakan, melaksanakan, dan mengevaluasi perubahan dalam praktik pengajaran.
- 6) Supervisor harus mempertimbangkan implikasi etis dari semua keputusan dan tindakan mereka dalam proses supervisi. Hal ini mencakup mempertimbangkan kepentingan dan kebutuhan siswa, pendidik, dan sekolah secara adil dan hati-hati.
- 7) Supervisor harus berkomitmen untuk mendukung pertumbuhan profesional pendidik dengan memberikan bimbingan, pelatihan, dan sumber daya yang diperlukan. Mereka juga harus memperhatikan kebutuhan dan aspirasi karier individu pendidik.
- 8) Supervisor harus memahami dan menghargai keragaman budaya dan kontekstual dalam sekolah dan masyarakat tempat mereka bekerja. Hal ini termasuk kesadaran akan nilai-nilai, keyakinan, dan praktik budaya yang dapat mempengaruhi proses supervisi.

Dengan mengikuti prinsip-prinsip etika ini, supervisor dapat memastikan bahwa proses supervisi dilakukan dengan integritas, keadilan, dan rasa hormat, serta menghasilkan hasil yang bermanfaat dan berkelanjutan bagi pendidik dan siswa.

## **F. RANGKUMAN**

Berdasarkan uraian dari definisi dan tujuan supervisi, fungsi dan model-model supervisi sampai tahapan dan prinsip supervisi, disimpulkan bahwa supervisi dalam pendidikan adalah proses di mana seorang supervisor atau pemimpin pendidikan memberikan bimbingan, dukungan, dan umpan balik kepada pendidik atau guru dalam upaya meningkatkan praktik pengajaran mereka. Supervisi melibatkan pengamatan, evaluasi, dan pengembangan profesional guru untuk memastikan bahwa mereka memenuhi standar tertentu dalam penyampaian materi pelajaran dan pengelolaan kelas. Tujuan utama dari supervisi adalah untuk meningkatkan efektivitas pengajaran, mempromosikan pertumbuhan profesional guru, dan meningkatkan hasil belajar siswa.

Pengajaran dalam pendidikan merujuk pada proses penyampaian materi pelajaran, pengetahuan, dan keterampilan kepada siswa oleh seorang guru atau pendidik. Ini mencakup perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi pembelajaran yang berlangsung di dalam kelas atau lingkungan pembelajaran lainnya. Tujuan pengajaran adalah untuk membantu siswa memahami materi pelajaran, mengembangkan keterampilan yang relevan, dan mencapai tujuan pembelajaran yang telah ditetapkan. Proses pengajaran juga melibatkan interaksi antara guru dan siswa, serta penggunaan berbagai strategi dan metode pembelajaran untuk mencapai hasil yang diinginkan.

## **G. TES FORMATIF**

1. Apa yang dimaksud dengan supervisi pendidikan?
  - a. Pengawasan tugas dan tanggung jawab anggota organisasi
  - b. Proses pengembangan karir guru di sekolah
  - c. Proses pengawasan dan bimbingan terhadap anggota lembaga pendidikan
  - d. Pembinaan keterampilan administratif sekolah
  
2. Salah satu tahapan dalam proses supervisi pendidikan adalah...
  - a. Evaluasi dan pemberian sanksi kepada guru
  - b. Pengamatan dan analisis kinerja guru di kelas
  - c. Perintah untuk mengubah kurikulum sekolah
  - d. Pembentukan kelompok diskusi antar guru

## **H. LATIHAN**

Diskusikan tahapan-tahapan dalam proses supervisi pendidikan. Mengapa penting untuk melalui setiap tahapan ini dan bagaimana tahapan-tahapan tersebut berkontribusi dalam meningkatkan kinerja guru?

## DAFTAR PUSTAKA

- Abdulkadir, N., Yunus, A., & Saputra, A. (2018). Manajemen Keuangan Pendidikan. Jakarta: Rajawali Pers.
- Aedi, Nur. 2016. Dasar-dasar Manajemen Pendidikan. Yogyakarta: Gosyen Publising.
- Aedi, Nur., 2014, Pengawasan Pendidikan: Tinjauan Teori dan Praktik, Jakarta: Rajawali Pers.
- Afifuddin. (2017). Dasar-dasar Manajemen. Bandung: Alfabeta
- Aliyyah dkk. (2019). Manajemen Lembaga Pendidikan. Jakarta: Polimedia Publishing
- Amtu, O. (2011). Manajemen Pendidikan. di Era Otonomi Daerah Bandung: Alfabeta
- Anwar, Sewang. 2015. Manajemen Pendidikan. Malang: Wineka Pedia
- Astuti, E., & Wibowo, A. (2019). Penaruh Kemampuan Orang Tua Siswa dan Pemanfaatan Dana Desa terhadap Dana Sekolah. Jurnal Manajemen Pendidikan, 8(2), 175-188.
- Athoillah, Anton. (2010). Dasar-Dasar Manajemen. Bandung: Pustaka Setia
- Bell, Les. 1942. Managing Teams in Secondary Schools. New York, Routledge.
- Bush, T. (2020). \*Theories of Educational Leadership and Management\* (5th ed.). SAGE Publications Ltd.
- Dadang Suhardan, Supervisi Profesional, (Cet. IV; Bandung: Alfabeta, 2010)

- Dakir, 2018. Manajemen Humas di Lembaga Pendidikan Era Global. Yogyakarta: K-Media
- Daryanto, E. (2020). Pengaruh Standar Akuntansi Pemerintahan, Kompetensi, dan Independensi terhadap Kualitas Laporan Keuangan Sekolah. *Jurnal Riset Akuntansi Dan Keuangan*, 8(2), 159-176.
- Daryanto, Suyadi, & Hernawan. (2019). Manajemen Sarana dan Prasarana di Institusi Pendidikan. *Jurnal Manajemen Pendidikan*, 6(2), 112-121.
- Daryanto. (2017). Pengantar Evaluasi Pendidikan. Gava Media.
- Djumhadi, D. (2019). Manajemen Keuangan Sekolah. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media.
- Earl, L. M. (2007). *Financial Management in Education*. Boston: Pearson Education.
- Effendi, Usman. 2014. *Asas Manajemen*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Elbadiansyah. (2018). *Manajemen Pendidikan*. Malang: IRDH (Research & Publishing)
- Engkoswara & Komariah. (2010). *Administrasi Pendidikan*. Bandung: Alfabeta, CV.
- Engkoswara, H., & Komariah, A. (2013.) *Administrasi Pendidikan*. Bandung: Alfabeta
- Fahmi, Irham. 2016. *Perilaku Organisasi Teori, Aplikasi dan Kasus*. Penerbit Alfabeta, Bandung
- Fajar, Khoerul, dkk. 2022. *Supervisi Pendidikan, sebuah inovasi Pengembangan Profesional*. Lumajang: Klik Media

- Faruk, R. (2017). Analisis Fungsi Manajemen Di Madrasah Aliyah (Ma) Ali Maksum Krapyak Yogyakarta. *Jurnal Pendidikan Agama Islam*, 11(2), 185–200. <https://doi.org/10.14421/jpai.2014.112-03>
- Fattah, Nanang. 2006. *Landasan Manajemen Pendidikan*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Fayol, H. (1949). *General and Industrial Management*. London: Pitman Publishing.
- George, Terry. 2006. *Prinsip-prinsip Manajemen*. Jakarta: Bumi Aksara
- George, Terry. 2014. *Dasar-dasar Manajemen*. Jakarta: Bina Aksara
- Gibson, J, L, Ivancevich, J.M Donnelly. J. R, J. H and Konopaske, R, (2006). *Organization Behavior, Structure Processis*. Boston: Mc Graw-Hill.
- Hajarini, L., & Sumartini, S. (2021). Pengaruh Partisipasi dalam Penyusunan Anggaran terhadap Kinerja Keuangan pada Sekolah Dasar Negeri di Kecamatan Ngawi. *Jurnal Manajemen Pendidikan*, 10(1), 22-23.
- Handayani, I., Asrina, D., & Iqbal, M. (2021). Analisis Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Keputusan nvestasi Pendidikan pada Sekolah Menengah Pertama Swasta Kota Bengkulu. *Jurnal Ilmiah Mahasiswa Ekonomi Pembangunan*, 6(2), 1-12.
- Hasan, Nur. 2019. *Ulama' Pengembaraan dan Pikiran yang Jernih*. Yogyakarta.
- Hasibuan, Malayu. (1996). *Manajemen Dasar, Pengertian, dan Masalah*. Jakarta: Gunung Agung.



- Hidayat, A., & Machali, I. (2012). *Pengelolaan Pendidikan*. Yogyakarta: Kaukaba
- Hikmat. (2011). *Manajemen Pendidikan*. Bandung: Pustaka Setia
- Hikmat. 2009. *Manajemen Pendidikan*. Bandung
- Hossain, M. (2019). *Financial Management in Education: A Conceptual Framework for Financial Literacy of School Administrators*. *International Journal of Research in Education and Science (IJRES)*, 5(3), 890-907.
- Husaini Usman. 2019, *Administrasi, manajemen, dan Kepemimpinan Pendidikan, Teori dan Praktik*, Jakarta: PT. Bumi Aksara;
- Imron, Ali. 2011. *Supervisi Pembelajaran Tingkat Satuan Pendidikan*. Jakarta: PT. Bumi Aksara.
- Indonesia. (2003). *Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional*.
- Indriani, E., & Juwita, I. (2020). *Analisis Proses dan Pengendalian Pengeluaran dalam Upaya Meningkatkan Kinerja Keuangan pada Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Tana Toraja*. *Jurnal Pendidikan: Teori, Penelitian, Dan Pengembangan*, 5(5), 723-731.
- Iwa, Sukiswa. 1986. *dasar-dasar Umum Manajemen Pendidikan*, Bandung: Tarsito
- Jannah, S. (2020). *Pengelolaan Keuangan Sekolah Menengah Pertama Islam Swasta di Kabupaten Ponorogo*. *Jurnal Ilmiah Pendidikan Sosial Dan Humaniora*, 3(1), 1-11.
- Juhji dkk, 2020. *Manajemen Humas Sekolah*. Bandung: Widina Bhakti Pesada.

- Junaedi, A., & Sujarwo, S. (2018). Analisis Fungsi Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Produktivitas di Industri. *Jurnal Teknologi dan Manajemen Agroindustri*, 7(1), 12-21.
- Kartadinata, S. (2015). *Manajemen Sumber Daya Fisik*. Alfabeta.
- Khaerul Umam. 2013, *Manajemen Perkantoran Referensi untuk Para Akademisi dan Praktisi*, Bandung: CV. Pustaka setia;
- Komaruddin. 1988. *Manajemen pendidikan Indonesia*, Jakarta: Bina Aksara
- Kusumadewi, R. (2017). Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan: Upaya Menciptakan Lingkungan Belajar yang Aman dan Nyaman. *Jurnal Pendidikan*, 4(1), 45-52.
- Kusumaningrum, A., Suryadi, B., & Hardiansyah, S. (2021). Pengaruh Karakteristik Dana Sekolah terhadap Efektivitas Pengelolaan Keuangan. *Jurnal Administrasi Pendidikan*, 11(1), 35-47.
- Kusumastuti, I., & Sari, D. (2020). Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendidikan di Era Revolusi Industri 4.0. *Jurnal Manajemen Pendidikan*, 7(2), 112-123.
- Lusiana, Y., Susilo, A., & Winarni, A. (2021). *Manajemen Keuangan Sekolah*. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Made Pidarta. 1988. *Manajemen Pendidikan Indonesia*, Cet. 1, Jakarta: Bina Aksara
- Mashuri, Ilham. 2012. *Mengelola perpustakaan sekolah problem dan solusinya*, Yogyakarta: Naila pustaka
- Mockler, Robert J. 1972. *The Management Control Process*. New York : Prentice Hall.

- Mulyasa, E. 2014. *Manajemen Berbasis Sekolah, Konsep, Strategi dan Implementasi.*, Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Munir, M dan Wahyu Ilahi. 2006. *Manajemen Dakwah*. Jakarta: Prenada Media
- Mustari, Mohamad. 2015. *Manajemen Pendidikan* . Jakarta: Raja grafindo Persada.
- Nanang Fattah. 2013, *Landasan Manajemen*, Bandung: PT Remaja Rosdakarya;
- Nawawi, 1997. *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Bisnis yang Kompetitif*, Yogyakarta: Gajah Maa University Pres;
- Nugroho, Puspo, dkk. 2022. *Supervisi Pendidikan*. Sumatera Barat. CV. Azka Pustaka
- Nurjannah, I., Hardiansyah, S., & Suryadi, B. (2021). Pengaruh Pengadaan, Pengeluaran, dan Pembangunan Fisik terhadap Kinerja Keuangan Sekolah Menengah Pertama Negeri di Kota Padang. *Jurnal Administrasi Pendidikan*, 10(1), 70-82.
- Oliva, Peter F. (1992). *Developing curriculum*. New York: Harper Collin Publisher.
- Piet A. Suhertian. 2000. *Konsep Dasar dan Teknik Supervisi Pendidikan dalam Rangka Pengembangan Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Prasetyo, B., & Darmawan, A. (2020). Perencanaan Sarana dan Prasarana Pendidikan Berkelanjutan: Tantangan dan Implementasinya. *Jurnal Pendidikan Berkelanjutan*, 5(2), 112-123.
- Pratama, A., Kusumawardani, N., & Susanto, B. (2020). Pentingnya Pelaporan Keuangan Sekolah dalam Meningkatkan Akuntabilitas Pendidikan. *Jurnal Akuntansi*, 8(2), 102-112.

- Purwaningsih, R. (2019). Manajemen Sarana dan Prasarana pada Lembaga Pendidikan Anak Usia Dini. Seminar Nasional Pendidikan Vokasi, 1(1), 178-185.
- R. Supomo. 2019, Pengantar Manajemen, Bandung: Penerbit Yrama Widya;
- Rahmat, A. 2016. Manajemen Humas Sekolah. Yogyakarta: Media Akademi.
- Riswandi. (2018). Implementasi Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan untuk Meningkatkan Kualitas Layanan Pendidikan di Madrasah Aliyah. Jurnal Pendidikan Agama Islam, 1(2), 189-199.
- Robbins, S. P. (2002). Essential Organizational Behavior. Englewood Cliffs, N. J. :Prentice Hall, Inc.
- Robbins, S. P., Coulter, M., & DeCenzo, D. A. (2017). Fundamental of Management (10th ed.). Pearson.
- Rodliyah, 2015. Manajemen Pendidikan sebuah konsep dan aplikasi. Jember: IAIN Jember Press.
- Rodliyah. (2015). Manajemen Pendidikan Sebuah Konsep dan Aplikasi. Jember: IAIN Jember Press
- Rusman. (2009). Manajemen kurikulum. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.
- Sanjaya, Wina. (2008). Perencanaan dan desain sistem pembelajaran. Jakarta: Kencana Prenada Media Group.
- Sari, D. P., Hadi, A. S., & Kurniawan, A. (2019). Evaluasi Kebutuhan Sarana dan Prasarana Pendidikan Berdasarkan Standar Pelayanan Minimal di SMA Negeri 1 Yogyakarta. Jurnal Administrasi Pendidikan, 7(1), 78-86.

- Sari, Y. P., & Susanto, A. (2020). Analisa Diversifikasi Sumber Dana dan Kemandirian Finansial pada Sekolah Dasar. *Jurnal Pendidikan: Teori, Penelitian, Dan Pengembangan*, 5(7), 1210-1218.
- Sergiovanni, T. J. (1987). *Principalsip of Reflective Praktece Pervective*. Boston: Allyn and Bacon, Inc
- Siagian, Sondang. P. 2004. *Manajemen Abad 21*. Jakarta : Bumi Aksara
- Sobry Sutikno. 2012. *Manajemen Pendidikan: Langkah Praktis Mewujudkan Lembaga Pendidikan Yang Unggul (Tinjauan Umum dan Islami)*. Holistica: Lombok.
- Soebagio Admodiwirio. 2000. *Manajemen Pendidikan Indonesia*, Jakarta: Ardadlzya Jaya
- Soetjipto, H., Purnomo, A. P., & Setiawan, A. (2017). Analisis Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah Terhadap Prestasi Belajar Siswa pada SMP Muhammadiyah 1 Pundong. *Jurnal Administrasi Pendidikan*, 5(1), 171-180.
- Sofian, S., Fadilah Hasibuan, R., Syukri, M., & Islam Negeri Sumatera Utara Abstract, U. (2023). Unsur-Unsur Pengorganisasian Sekolah. *Jurnal Ilmiah Wahana Pendidikan*, 9(6), 550–557. <https://doi.org/10.5281/zenodo.7785952>
- Stoner. J. AF. (1995). *Manajemen*. Terjemahan W. Bakowatun. Jakarta: Intermedia
- Suhada. 2020, *Problematika, Peranan dan Fungsi Perencanaan Pendidikan di Indonesia*, STAI Jakarta: STAI Al-Hikmah;
- Sujamto, 1986, *Aspek-Aspek Pengawasan di Indonesia*, Jakarta : Sinar Grafika.

- Sulistyo, H., & Trisnaningsih, Y. (2020). Pentingnya Penetapan Tujuan Keuangan dalam Pengelolaan Keuangan Sekolah. *Jurnal Manajemen Pendidikan*, 9(1), 47-56.
- Susanto, A., & Kusumadewi, R. (2018). Strategi Pengadaan Sarana dan Prasarana pada Industri Manufaktur. *Jurnal Manajemen Industri*, 5(1), 45-56.
- Sutisna, Oteng. 1985. *Administrasi Pendidikan*, Bandung: Angkasa.
- Terry, G.R. (1977). *Principle of Management*. USA: Richart D. Irwin, Inc.
- Terry, George. R. (1977). *Principles of Management (7th Edition)*. Illionis: Richard D. Irwin Inc.
- Triwiyanto, Teguh. (2013). *Manajemen kurikulum dan pembelajaran*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Usman, Husaini. (2019). *Manajemen (Teori, Praktik, dan Riset Pendidikan) Edisi 4*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Wahyuni, E., & Saputra, D. (2019). Analisi Pengendalian Intern terhadap Pengeluaran Operasional pada SMP Negeri 1 Bandung. *Jurnal Ilmiah Mahasiswa Akuntansi*, 4(1), 1-10.
- Wardhani, R. D., & Fathoni, A. (2020). Manajemen Arus Kas pada Pendidikan Anak Usia dini (PAUD) Fitrah Insani di Kota Surabaya. *Jurnal Administrasi Bisnis (JAB)*, 82(1), 121-129.
- Wehrich and Koontz. 2005. *Management: A Global Perspective*. New York: McGraw-Hill Education.
- Wibowo, 2012. *Manajemen Kinerja*, Jakarta: Rajawali Pres;
- Winardi. 1983. *Asas-Asas Manajemen*. Bandung: Alumni

- Winoto, Suhadi. (2020). *Dasar-Dasar Manajemen Pendidikan*. Yogyakarta: Bildung Nusantara
- Wukir, 2013. *Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Organisasi Sekolah*, Yogyakarta: Mjlti Presindo.
- Yuliani, R., & Afriansyah, H. (2019). Pengelolaan kurikulum dan pembelajaran. *Jurnal Multidisipliner KAPALAMADA*, 1(3), 398–405.

## TENTANG PENULIS



### **Meylani Aljeinie Tijow, S.Pd., M.Pd.**

Seorang penulis, peneliti dan dosen tetap Program Studi S1 Manajemen Pendidikan Universitas Cenderawasih di Jayapura. Lahir di Tomohon, 03 Mei 1990, Provinsi Sulawesi Utara, penulis merupakan anak ke-dua dari dua bersaudara dari pasangan Bapak (Alm) Albert Tijow dan Ibu Syanne Lala. Pendidikan yang ditempuh meliputi program Sarjana (S1) di Universitas Kristen Satya Wacana Program Studi Pendidikan Fisika dan menyelesaikan program Pasca Sarjana (S2) di Universitas Kristen Satya Wacana Program Studi Manajemen Pendidikan. Saat ini penulis merupakan Ketua Program Studi S1 Manajemen Pendidikan di Universitas Cenderawasih Periode 2021-2025, dan sekaligus Asesor BAN S/M Provinsi Papua.

### **PENULIS**



### **Desy Anita Karolina Sembiring, S.Pd., M.Pd.**

Seorang penulis dan dosen tetap Prodi Manajemen Pendidikan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Cenderawasih, Papua. Lahir di Manokwari, 11 Desember 1991 Papua Barat. Anak pertama dari empat bersaudara, ayahanda bernama Ir. Robinson Sembiring dan ibunda bernama Basaria Simbolon. Pendidikan formal terselesaikan program Serjana (S1) Universitas Cenderawasih prodi Pendidikan Bahasa Inggris tahun 2013 dan menyelesaikan program Pasca Sarjana (S2) di Universitas Negeri Semarang Prodi Manajemen Pendidikan tahun 2017. Selain dosen, beliau juga merupakan anggota Badan



Akreditasi Nasional Sekolah Madrasah (BAN-S/M) tahun 2022 – 2023, yang selanjutnya berubah nama menjadi Badan Akreditasi Nasional PAUD, Dasar dan Menengah (BAN-PDM) tahun 2023 – 2024. Beliau juga berperan sebagai reviewer di Jurnal NOKEN Manajemen Pendidikan, Universitas Cenderawasih, Papua dan juga reviewer di *Journal of Educational Learning and Innovation* (ELIa) Universitas Shanti Bhuana, Kalimantan Barat.



**Dr.H.Ahmad Ridani,MM**

Seorang Dosen tetap pada Fakultas Tarbiyah Dan Ilmu Keguruan Universitas Islam Negeri Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda. Lahir di Paringin 19 Oktober 1965 Provinsi Kalimantan Selatan. Penulis merupakan anak pertama dari delapan bersaudara dari pasangan bapak Muhammad Ali Bahar dan ibu Hj Sarah Idarmas. Pendidikan Program Sarjana (S1) IAIN Samarinda, menyelesaikan program pasca sarjana (S2) di Universitas Putera Bangsa Surabaya, dan menyelesaikan program S3 di Universitas Negeri Jakarta. Buku yang pernah di tulis diantaranya: *Stress dan Kepuasan Kerja, Gemilang geliat Madrasah Hebar Bermartabat Tinjauan Aspek Administrasi & Manajemen, Strategi Penyelenggaraan Haji dan Umrah di Kalimantan Timur di Era New Normal Analisis Peluang dan Tantangan, Formulasi STMJ Membentuk Karakter Aparatur Sipil Negara Yang Berkinerja & Bermartabat, Bunga Rampai Penyelenggaraan Haji Dan Umrah Kalimantan Timur, Meniti Jalan Menembus Langit Ikhlas & Istiqomah Melayani Dhuyufurrahman Catatan PPIH Arab Saudi Sektor IV Makkah 1443H/2022 M, Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Kalimantan Timur Dalam Catatan 1986-2023 Refleksi 37 Tahun Pengabdian di Kementerian Agama. Buku Ajar Administrasi Peserta Didik, dan Buku Ajar Pengantar Manajemen.*



**Lailatul Rofiah S.Pd., M.Pd.**

Lahir di Malang, 14 November 1991. Meraih gelar Sarjana Pendidikan di Program Studi Pendidikan IPS UIN Maliki Malang tahun 2013. Lulus Magister Pendidikan Ekonomi di Universitas Negeri Malang tahun 2015. Saat ini penulis merupakan Dosen Tetap Prodi Pendidikan IPS Universitas Islam Raden Rahmat Malang, Penulis juga merupakan Pengajar Diklat Calon Kepala Sekolah Tingkat Nasional. Penulis pernah menjadi Ketua Program Studi Pendidikan IPS UNIRA Malang tahun 2018-2020. Penulis juga aktif sebagai pemateri seminar baik luring maupun daring yang berkaitan dengan Kependidikan di Sekolah-sekolah maupun di Pondok Pesantren. Mata Kuliah yang diajarkannya adalah Kajian Kurikulum IPS, Microteaching, Media Pembelajaran IPS, Pengantar Ilmu Ekonomi, Manajemen Pendidikan dan Pengembangan Keterampilan Sosial.



**Putri Ellen Gracia Risamasu. S.IP., M.Pd**

Seorang penulis dan dosen tetap pada Program Studi S1 Manajemen Pendidikan, Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Cenderawasih Jayapura Papua, dengan kepakaran di bidang Kebijakan Pendidikan. Lahir di Merauke, Papua Selatan, pada 5 Januari 1983. Menempuh pendidikan program Sarjana (S1) Universitas Padjadjaran Bandung, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Prodi Ilmu Pemerintahan dan menyelesaikan program Pasca Sarjana (S2) di Magister Manajemen Pendidikan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Cenderawasih. Di bidang akademik, penulis juga aktif menulis di berbagai jurnal ilmiah baik lokal maupun nasional. Di bidang organisasi, penulis juga aktif dalam berbagai organisasi dan berperan dalam aktivitas sosial


kemasyarakatan. Ke depan akan ada beberapa buku dalam bidang ilmu manajemen pendidikan yang akan menyusul untuk diterbitkan.



**Dr. Welly Ardiansyah, S.S.,M.Pd.,**

Seorang penulis, peneliti dan pengajar pada Politeknik Negeri Sriwijaya, Palembang. Lahir di Palembang, Sumatera Selatan, 17 Agustus 1974. Anak keempat dari tujuh bersaudara. Menamatkan pendidikan Dasar, lanjutan pertama dan menengah di Kota Palembang; Program Sarjana (S1) di STBA Methodist, Program Pascasarjana (Program Magister-S2) di Universitas Negeri Sriwijaya, dan Doktor-S3 pada Universitas Pendidikan Indonesia

 WoS.ID: AAZ-9920-2021

 ORCID.ID: 0000-0002-8411-7307;

 googlescholar.ID: RPFc1ZIAAAAJ&hl=en;

 SintaID:6803660;

E-mail: ardiansyahwelly@gmail.com



**Dr. H. Akhmad Ramli, M.Pd.**

lahir di Kutai Kartanegara, 14 Februari 1963, Kalimantan Timur. Lulus S1 FKIP Universitas Mulawarman Samarinda Tahun 1987, Magister Manajemen Pendidikan UNJ lulus Tahun 2004. Doktor Manajemen Pendidikan UNJ lulus tahun 2013. Pengalaman kerja 1982-1992, Guru Sekolah Dasar, Pada tahun 1992 – 2002 guru SMEA, Tahun 2002 – 2010 Kepala SMK, Kasi Sarpas 2010-2011, tahun 2011-2012 Kabid Dikmenum Dinas Pendidikan Samarinda, tahun 2012-2014 menjabat Sekretaris Dinas Pendidikan Kota Samarinda, tahun 2014-2017 menjabat Sekretaris Badan Litbang dan Diklat Daerah Samarinda dan tahun 2017-2021 menjabat Kepala Dinas

Kearsipan Kota Samarinda. Tahun 2021 sebagai Dosen UIN Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda Pendidikan dan pelatihan yang pernah diikuti salah satunya, yaitu Pelatihan Internasional Studi Session Shorinji Kempo Tokyo Jepang 2007 dan Kejuaraan Dunia Shorinji Kempo 2013,Kejuaraan Dunia Shorinji Kempo, 2023 Pendidikan dan Pelatihan Talent Scouting Calon Kepala SMK, Diklat Prakerin Luar Negeri Tahun 2009 di Malaysia, Workshop Manajemen & Administrasi Pendidikan Samarinda Diklat Manajemen Kepala Sekolah di Cianjur, Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat III (Diklat PIM III) LAN Angkatan III Tahun 2013, Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat II LAN (Diklat PIM II) Angkatan V Tahun 2018, Pendidikan Pelatihan Pejabat Eselon II di ANRI 2020. Pengalaman berorganisasi yang pernah diikuti salah satunya, yaitu Sekretaris Umum Pengurus Daerah Perkemi (2010-2014), Pengurus Pengprov Perkemi Kaltim Wakil Ketua I Tahun 2015 s/d 2019 dan Sekretaris Umum Pengprov Perkemi Kaltim Tahun 2019 sd 2023, dan 2023-2027.



**Dr. Sudadi, M.Pd.**

Seorang ppenulis dan ddosen tetap Prodi Manajemen Pendidikan Islam Universitas Islam Negeri Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda. Lahir di kota Balikpapan, 24 Mei 1968 Kalimantan Timur. Penulis merupakan anak ketiga dari lima bersaudara dari pasangan bapak Kasran dan Ibu Hj. Yatinah. Pendidikan program Sarjana (S1) Universitas Mulawarman Prodi pendidikan bahasa Inggris dan menyelesaikan program Pasca Sarjana (S2) dan Doktor (S3) di Universitas Negeri Jakarta prodi Manajemen Pendidikan. Buku yang telah ditulis dan terbit berjudul di antaranya: *Pengantar Manajemen Pendidikan 1, Pengantar Manajemen Pendidikan 2, Gaya Kepemimpinan Kepala Sekolah (Tinjauan Teoritik dan Implementasi), Profesionalisme Kepala Sekolah dalam Memotivasi Kinerja Guru, Manajemen Konflik, Buku Ajar*

*Manajemen Pendidikan, Buku Ajar Manajemen Peserta Didik, Buku Ajar Supervisi Pendidikan, Manajemen Pendidikan Islam, Manajemen Mutu Pendidikan, dan karya artikel yang terbit di berbagai jurnal nasional, nasional terakreditasi dan jurnal internasional terindeks Scopus dapat dilihat pada link Google Cendekia sebagai berikut:*  
[https://scholar.google.com/citations?view\\_op=list\\_works&hl=id&hl=id&user=FGqIRXQAAAAJ](https://scholar.google.com/citations?view_op=list_works&hl=id&hl=id&user=FGqIRXQAAAAJ)



### **Dian Ratna Suri, M.Pd**

Lahir di Selatbaru Kabupaten Bengkalis, Provinsi Riau, pada tanggal 05 Desember 1991. Penulis merupakan anak pertama dari dua bersaudara dari pasangan bapak Moha Kasim dan Ibu Suzanna Mukhtar. Ia Menyelesaikan pendidikan Strata Satu di Universitas Islam Riau pada tahun 2014, kemudian melanjutkan pendidikan ke Perguruan Tinggi dan berhasil menyelesaikan studi S2 di prodi Administrasi Pendidikan Universitas Riau pada tahun 2016.

Selanjutnya pada tahun 2017 diterima sebagai Dosen di Jurusan Tarbiyah dan Keguruan Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri (STAIN) Bengkalis sampai sekarang.



### **H. Chairul Anwar**

Penulis lahir di Surabaya tanggal 1 Oktober 1964. Penulis adalah dosen tetap pada Program Studi Manajemen Pendidikan Islam, Fakultas Tarbiyah dan ilmu Keguruan, Universitas Islam Negeri Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda. Menyelesaikan pendidikan S1 pada Jurusan Arsitektur Institut Teknologi Nasional Malang Tahun 1994, melanjutkan S2 pada Jurusan Magister Manajemen SDM Universitas Mulawarman Samarinda Tahun 2002. Penulis

memulai karier di pemerintahan sebagai kepala bidang Cipta Karya Kutai Kartanegara, dari tahun 2009 hingga 2011. Setelah itu, beliau menjabat sebagai Kepala bagian Pembangunan dari tahun 2011 hingga 2013, Kutai Kartanegara, Selanjutnya, penulis menjadi Sekretaris Dinas Cipta Karya dan Tata Bangunan dari tahun 2017 hingga 2022. dan pada tahun 2022 menjabat sebagai Plt Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kutai Kartanegara dan setelah itu Puncak karier beliau adalah ketika berahli tugas menjadi Dosen Fakultas Tarbiyah dan ilmu Keguruan di Universitas Islam Negeri Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda pada tahun 2022 . Pendidikan dan pelatihan yang pernah diikuti salah satunya, yaitu Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat III (Diklat PIM III) LAN Tahun 2005, Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat II LAN (Diklat PIM II) Angkatan XXVII kelas A Tahun 2012.



**Sulaiman, S.Pd., M.Pd**

Lahir di Desa Sedulang Kecamatan Muara Kaman Kabupaten Kutai Kartanegara Prov. Kalimantan Timur pada tanggal 1 Maret 1969. Sebagai guru PNS kini diamanahi menjadi Kepala Sekolah di SDN 006 Muara Kaman dan SMA Martadipura Muara Kaman.

Penulis aktif sebagai salah satu anggota Tim Penyusun Buku Mulok Bahasa Kutai Tingkat SD Kab. Kutai Kartanegara dan telah menerbitkan buku solo berjudul ; BAKIR (novel), PUISI BULAN LIMA (kumpulan puisi), SUPERVISI KLINIS DI SEKOLAH, SDN 006 MUARA KAMAN, BUKAN PENGGERAK TAPI TERGERAK (non fiksi)

Ia juga berkontribusi pada penulisan Buku Ajar kolaborasi dengan beberapa penulis diantaranya ***Buku Administrasi & Supervisi Pendidikan, Teori Belajar dan Pembelajaran.*** Juga buku-buku Antologi Cerpen/Puisi, diantaranya; *Para Pendobrak Batas, Sejuta Kata Bermakna, Secarik Kertas Kehidupan, Sepenggala Rasa, Goresan Tinta Mengukir Cerita, Kisah Yang Tak Pernah Usai,*

*Sebatas Pinta, Seberkas Rindu, One Book Many Stories, Gema Takbir Idul Fitri, The Power of Love, Our Little Doodle, Temaram Lampu Dikala Malam, Perisai di Setiap Kata, Aksara Atma, Goresan Rasa Dalam Senyap, Balutan Cerita Dalam Rima, Mutiara Dalam Kalbu, Muar Matu, Menabur Kisah Tak Terlupakan, Mentari Keluarga, Pengabdian di Ruang Persegi, dll.*

email ; [emonsulaiman@rocketmail.com](mailto:emonsulaiman@rocketmail.com).

Fb; Sulaiman IG; sulaiman\_sedulang

**Penerbit :**

PT. Sonpedia Publishing Indonesia

Buku Gudang Ilmu, Membaca Solusi  
Kebodohan, Menulis Cara Terbaik  
Mengikat Ilmu. Everyday New Books

**SONPEDIA.COM**  
**PT. Sonpedia Publishing Indonesia**

**Redaksi :**

Jl. Kenali Jaya No 166

Kota Jambi 36129

Tel +6282177858344

Email: [sonpediapublishing@gmail.com](mailto:sonpediapublishing@gmail.com)

Website: [www.buku.sonpedia.com](http://www.buku.sonpedia.com)