

## BAB II

### KAJIAN PUSTAKA

#### A. Kajian Tentang Manajemen Pendidikan

##### 1. Pengertian Manajemen Pendidikan

###### a. Pengertian Manajemen

Manajemen berasal dari kata “*Manus*” (bahasa latin) yang berarti tangan; “*Mano*” (bahasa Italia) yang berarti tangan; “*meneje/manage*” (bahasa Latin, Italia, Perancis) yang berarti memerintah kuda, mengendalikan kuda “*maneggio*” (bahasa Italia) berarti pengurusan; “*Maneggiare*” (bahasa Italia) berarti memilih kuda dalam menindakan langkah-langkah (kaki) nya.<sup>1</sup>

Manajemen adalah suatu proses atau kerangka kerja yang melibatkan bimbingan dan pengarahan suatu kelompok ke arah tujuan-tujuan organisasi atau maksud-maksud yang nyata. Manajemen adalah suatu kegiatan, pelaksanaannya adalah “*managing*” -pengelolaan-, sedang pelaksanaannya disebut manajer atau pengelola.<sup>2</sup>

Seorang manajer mempunyai wewenang yang bersifat *managerial* di antaranya meniadakan kecenderungan untuk melaksanakan sendiri semua urusan. Dan itu bisa dilimpahkan kepada bawahan sang manager, sesuai dengan potensi dan jabatannya. Karena pada dasarnya tugas seorang manajer adalah dengan menggunakan usaha para bawahan secara berdaya guna.

---

<sup>1</sup> Drs. The Liang Gie dkk, *Ensiklopedi Administrasi* CV. Masagung (Jakarta : ), hal. 263

<sup>2</sup> G.R. Terry dan L.W Rue, *Dasar-dasar Manajemen*, Bumi Aksara (Jakarta : 1996) hal. 1

Manajemen juga merupakan suatu seni untuk melaksanakan pekerjaan melalui orang lain. Selanjutnya manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pemimpin dan pengendalian upaya anggota organisasi dan penggunaan semua sumber daya organisasi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien.<sup>3</sup>

Manajemen merupakan suatu yang universal di dalam dunia Industri modern. Tiap organisasi memerlukan pengambilan keputusan, pengkoordinasian aktivitas, penanganan manusia, evaluasi prestasi yang terarah kepada sasaran kelompok.

Berikut beberapa pendapat tentang pengertian manajemen :  
Manajemen merupakan satu bidang study. maka pengertian menurut istilah, para ahli mencoba mendefinisikan tentang apa sebenarnya yang disebut manajemen.

- 1) Manajemen adalah fungsi untuk mencapai sesuatu melalui kegiatan orang lain dan mengawasi usaha-usaha orang lain dan mengawasi usaha-usaha individu untuk mencapai tujuan bersama
- 2) Manajemen adalah suatu proses tertentu yang terdiri atas perencanaan, pengorganisasian, penyusunan pergerakan dan pengawasan yang dilakukan untuk menentukan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan dengan menggunakan manusia atau orang-orang dan

---

<sup>3</sup> H. Sufyarma M, *Kapita Selekta Manajemen Pendidikan*, CV. Alfabeta (Bandung : 2003), hal. 188-189

sumberdaya lainnya.<sup>4</sup>

Manajemen sering diartikan sebagai Ilmu, Kiat, dan Profesi. Dikatakan sebagai ilmu karena manajemen dipandang sebagai suatu bidang pengetahuan yang secara sistematis berusaha memahami dan mengapa dan bagaimana orang bekerja sama. Dipandang sebagai Profesi karena manajemen dilandasi oleh keahlian khusus untuk mencapai suatu prestasi manajer, dan profesional dituntut oleh kode etik.

Manajemen di sini dilihat sebagai suatu system yang setiap komponennya menampilkan sesuatu untuk memenuhi kebutuhan. Manajemen merupakan suatu proses sedangkan manajer dikaitkan dengan aspek organisasi (orang, struktur, tugas, teknologi) dan bagaimana sehingga mengaturnya sehingga tercapai tujuan system.<sup>5</sup>

Dari beberapa pendapat tentang definisi Manajemen di atas, dapat difahami manajemen adalah merupakan suatu proses yang mana di dalamnya terdapat kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, hingga pengawasan untuk mengatur kegunaan sumberdaya bagi tercapainya tujuan secara efektif dan efisien.

Adapun sumber daya di sini dirumuskan menjadi 6 (enam) M: Man (manusia), Money (uang), Material (barang), Machine (mesin), Method

---

<sup>4</sup> Ngalim Purwanto, *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*, Remaja Rosda Karya (Jakarta : 1991), hal. 7

(metode), Market (pasar).<sup>6</sup> Dari keseluruhan sumberdaya tersebut disebut unsur-unsur manajemen yang harus dikoordinasikan oleh pimpinan secara seimbang untuk mencapai tujuan.

## **b. Pengertian Pendidikan**

Istilah pendidikan adalah terjemahan dari bahasa Yunani yaitu "*paedagogie*". Paedagogie asal katanya adalah *pais* yang artinya "anak", dan *again* yang terjemahannya adalah "membimbing". Dengan demikian, maka "*Paedagogie*" berarti "bimbingan yang diberikan kepada anak". Orang yang memberikan bimbingan kepada anak disebut *paedagog*. Dalam perkembangannya, istilah pendidikan atau paedagogie tersebut berarti bimbingan atau pertolongan yang diberikan secara sengaja oleh orang dewasa kepada anak agar ia menjadi dewasa atau mencapai tingkat hidup dan penghidupan yang lebih tinggi dan optimal.<sup>7</sup>

Pendidikan sebenarnya dapat ditinjau dari dua segi. Pertama dari sudut pandangan masyarakat, dan kedua dari segi pandangan individu. Dari segi pandangan masyarakat, pendidikan berarti *pewarisan kebudayaan* dari generasi tua ke generasi muda, agar hidup masyarakat tetap berkelanjutan. Dilihat dengan kacamata individu, pendidikan berarti pengembangan potensi-potensi yang terpendam dan tersembunyi. Individu itu laksana lautan dalam yang penuh mutiara dan bermacam-macam ikan, tetapi tidak

---

<sup>5</sup> Nanang Fattah, *Landasan Manajemen Pendidikan*, Rosda karya (Bandung : ), hal. 1

<sup>6</sup> M. Manullang, *Op.cit*, hal. 16

tampak. Ia masih berada di dasar laut. Ia perlu dipancing dan digali supaya dapat menjadi makanan dan perhiasan bagi manusia.<sup>8</sup>

Masyarakat mempunyai nilai budaya tinggi yang perlu disalurkan agar senantiasa terpelihara sebagaimana mestinya, di sini pendidikan berperan sebagai penyalur budaya dari generasi ke generasi berikutnya. Begitu pula dengan individu, manusia mempunyai berbagai macam bakat yang berbeda dan bakat tersebut bisa menjadi suatu yang berharga tergantung bagaimana ia mempola bakatnya tersebut. Untuk menumbuhkan dan mengarahkan bakat tersebut, dirasa sangatlah perlu adanya bimbingan atau pendidikan.

Agar pengertian tentang pendidikan itu lebih jelas, dalam hal ini akan diuraikan lebih lanjut. Untuk itu, perlu sekali lagi penulis sebutkan di sini. Berikut ini penulis kemukakan beberapa tentang definisi pendidikan diantaranya:

- 1) Pendidikan ialah segala usaha orang dewasa dalam pergaulan dengan anak-anak untuk memimpin perkembangan jasmani dan rohaninya ke arah kedewasaan.<sup>9</sup>
- 2) Pendidikan adalah proses pembentukan kecakapan fundamental secara intelektual dan emosional ke arah alam dan sesama manusia.

---

<sup>7</sup> Sudirman N. dkk, *Ilmu Pendidikan*, Remaja Rosda Karya, (Bandung : 1992) hal. 4

<sup>8</sup> Hasan Langgulung, *Asas-asas Pendidikan Islam*, Pustaka Al-Husna (Jakarta : 1988), hal. 3

<sup>9</sup> Ngalim Purwanto, *Ilmu Pendidik Teoritis dan Praktis*, Remaja Rosda Karya, (Bandung : 2003), hal.

3) Pendidikan ialah menuntun segala kekuatan kodrat yang ada pada anak-anak agar mereka sebagai manusia dan sebagai anggota masyarakat dapat mencapai keselamatan dan kebahagiaan yang setinggi-tingginya.<sup>10</sup>

### **c. Pengertian Manajemen Pendidikan**

Manajemen pendidikan sebagai seluruh proses kegiatan semua aktifitas yang ada, baik personal, material, maupun spiritual untuk mencapai tujuan pendidikan. Manajemen dalam lingkungan pendidikan adalah mendayagunakan berbagai sumber (manusia, sarana dan prasarana, serta media pendidikan lainnya) secara optimal, relevan, efektif dan efisien guna menunjang pencapaian tujuan pendidikan.

Manajemen pendidikan berperan untuk memberdayakan berbagai komponen sistem pendidikan. Dengan memberdayakan komponen sistem pendidikan tersebut, agar keberhasilan pendidikan tercapai dalam arti; prestasi, suasana dan ekonomi.<sup>11</sup>

## **2. Tujuan Pendidikan**

Sejalan dengan perkembangan sejarah dan pembangunan negara dan bangsa Indonesia, maka perumusan tentang tujuan pendidikan seperti tercantum dalam Undang-undang No. 20 Tahun 2003.

Pendidikan bertujuan untuk mengembangkan potensi peserta didik agar

---

<sup>10</sup> Zahara Idris, *Dasar-dasar Kependidikan*, Aksara Raya, (Padang : 1987), hal. 9

<sup>11</sup> H. Sufyarma M., *Kapita Selekta Manajemen Pendidikan*, Alfabeta, (Bandung : 2003) hal. 190

menjadi manusia beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, dan menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggung jawab.<sup>12</sup>

Tujuan pendidikan menurut John Dewey ialah membentuk manusia untuk menjadi warga negara yang baik. Untuk itu, di sekolah-sekolah diajarkan segala sesuatu kepada anak yang perlu bagi kehidupannya dalam masyarakat, sebagai anggota masyarakat dan sebagai warga negara.<sup>13</sup>

Jadi terang di sini penulis rumuskan bahwa tujuan umum dari pada pendidikan yaitu suatu usaha membawa anak kepada kedewasaannya dan dapat bertanggung jawab sendiri.

### **3. Ruang Lingkup Manajemen Pendidikan**

Manajemen pendidikan yang terdiri dari: (1) manajemen merupakan koordinasi kegiatan dalam organisasi pendidikan, (2) manajemen merupakan alat untuk mengenai tujuan organisasi pendidikan, (3) manajemen menyertakan banyak orang dalam proses pendidikan seperti: peserta didik, guru, pegawai tata usaha, dan orang tua murid, (4) partisipasi guru dan orang lain dalam organisasi pendidikan.<sup>14</sup>

Peran manajemen dalam lingkup pendidikan sangatlah berarti sebab di dalamnya terdapat berbagai unsur atau kegiatan dalam rangka menciptakan tujuan pendidikan yang telah dicanangkan dengan melibatkan berbagai element yang terkait.

---

<sup>12</sup> Undang-undang SISDIKNAS, Media Center, (Surabaya : 2005), hal 8

<sup>13</sup> Ngalim Purwanto, *Op.cit*, hal. 24

<sup>14</sup> H. Sufyarma M, *Op.cit*, hal. 191

Selanjutnya Sutrisna mengemukakan studi Universitas Ohio di Amerika membuat kesimpulan bahwa tugas kewajiban manajer sekolah yang paling penting ialah: menetapkan tujuan, membuat kebijaksanaan, menentukan peranan-peranan, mengkoordinasikan fungsi-fungsi manajemen, menganalisis efektifitas, menggunakan sumber pendidikan dari masyarakat, bekerja dengan kepemimpinan untuk meningkatkan perbaikan dalam pendidikan, melibatkan orang lain, melakukan komunikasi.<sup>15</sup>

Dalam ruang lingkup manajemen pendidikan tersebut merupakan sumber-sumber pendidikan dan harus dikelola dengan sebaik-baiknya guna mencapai tujuan yang baik.

#### **4. Ciri-ciri Manajemen Pendidikan yang Baik**

Karena manajemen merupakan bagian dari kegiatan suatu lembaga yang sangat penting, tentunya harus dilaksanakan secara baik dan menyeluruh. Begitu pula dalam lembaga pendidikan, manajemen menjadi suatu alat dalam menciptakan tujuan pendidikan.

Manajemen yang baik adalah manajemen yang tidak jauh menyimpang dari konsep dan yang sesuai dengan obyek yang ditangani dan tempat organisasi itu berada. Karena manajemen merupakan suatu ilmu, maka seharusnya tidak menyimpang dari konsep manajemen yang sudah ada. Begitu pula dengan masing-masing organisasi memiliki situasi dan kondisi yang

<sup>15</sup> Sufyarma M., *Op.cit*, hal. 191



berbeda yang membutuhkan syarat tersendiri untuk menanganinya.

Menurut Made Pidarta, ciri-ciri manajemen yang baik yaitu: manajemen yang fleksibel, efektif, efisien.

#### 1. Manajemen yang fleksibel

Manajemen dikatakan fleksibel apabila manajemen itu dapat menyesuaikan diri dengan berbagai situasi dan kondisi. Manajemen ini tidak kaku, dapat berlangsung dalam situasi dan kondisi yang berbeda. Agar itu dapat fleksibel, maka harus didukung dengan nilai-nilai yang baik yaitu dedikasi, keahlian, dan otoritas. Dedikasi menunjukkan pengabdian mereka kepada organisasi, keahlian yang diperoleh melalui pendidikan merupakan bekal dalam bekerja di samping pembawaan. Dan otoritas memudahkan mereka dalam bertindak.

#### 2. Manajemen yang efektif

Suatu pekerjaan dikatakan efektif jika pekerjaan itu memberikan hasil yang sesuai dengan kriteria yang ditetapkan semula. Dengan kata lain pekerjaan itu sudah mampu merealisasikan tujuan organisasi yang dikerjakan itu.

Efektifitas yang digunakan adalah efektifitas manajer bukan efektifitas pribadi. Efektifitas bisa terwujud bila manajer mampu melaksanakan perannya untuk mencapai tujuan pada waktu yang tepat.

Adapun manajemen pendidikan yang efektif ini mempunyai ciri:

a. Membuat yang benar, dalam arti membuat sesuatu sesuai dengan

tujuan pendidikan.

- b. Mengkreasikan alternatif-alternatif.
- c. Mengoptimalkan sumber-sumber pendidikan.
- d. Memperoleh hasil pendidikan.
- e. Meningkatkan keuntungan pendidikan.

### 3. Manajemen yang efisien

Suatu pekerjaan dikatakan efisien apabila biaya produksi sedikit yang dikeluarkan dan mendapat hasil semaksimal mungkin.

Manajemen yang efisien mempunyai ciri:

- a. Mengerjakan yang benar. Dengan kata lain menjalankan sesuatu sesuai dengan tujuan pendidikan.
- b. Menyelesaikan masalah-masalah pendidikan.
- c. Mengamankan sumber-sumber pendidikan.
- d. Mengikuti tugas-tugas pendidikan.
- e. Merendahkan biaya pendidikan.<sup>16</sup>

Seorang manajer sudah diberi otoritas oleh atasannya dan tentunya seorang yang profesional dalam bidangnya. Dengan bekal ini diharapkan ia akan bisa memberikan hasil kerja yang memuaskan. Bila semua pihak sudah merasa puas akan hasil pekerjaannya, berarti manajemen itu sudah efektif dan efisien. Inilah yang harus dituju oleh manajemen pendidikan.

## 5. Prinsip-prinsip Dasar Manajemen Pendidikan

Dengan menganut pola administrasi pendidikan modern yang berprinsip

---

<sup>16</sup> Made Pidarta, *Manajemen Pendidikan Indonesia*, hal. 17-23

pada demokrasi dengan ciri penghargaan terhadap potensi manusia, maka prinsip manajemen pendidikan atau sekolah hendaknya:

a. Desentralisasi sistem dan anggota staf.

Yang dimaksud prinsip ini adalah otoritas dan tanggungjawab serta tugas yang harus didelegasikan dalam konteks kerangka kerja policy yang diadopsikan di sekolah.

b. Mempertinggi penghargaan terhadap personal

Personal yang terikat dalam unit kerja harus diperhitungkan dan dihargai oleh pimpinan yang disesuaikan dengan otoritas, dan tanggungjawab serta tujuan dan wewenang yang dilimpahkan kepada personal tersebut.

c. Perkembangan dan pertumbuhan personal sekolah secara optimal

Mengembangkan dan menumbuhkan kemampuan serta keterampilan personal secara optimal. Dengan kata lain masing-masing personal sekolah harus bisa menampilkan potensinya dengan semaksimal mungkin.

d. Perlibatan personal

Setiap personal kerja sekolah senantiasa dilibatkan dari mulai perencanaan pengorganisasian dan pengawasan sehingga semuanya menjadi tanggungjawab bersama.<sup>17</sup>

---

<sup>17</sup> Hendiat Soetomo dan Wasti Sumanto, *Pengantar Operasional Administrasi Sekolah*, Usaha Nasional, (Surabaya : 1982), hal. 263-264

## 6. Tujuan Manajemen Pendidikan

Tujuan Manajemen adalah agar segenap sumber, peralatan ataupun sarana yang ada dalam suatu organisasi tersebut dapat digerakkan sedemikian rupa sehingga dapat menghindarkan sampai tingkat seminimal mungkin segenap pemborosan waktu, tenaga, materil, dan uang guna mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan terlebih dahulu.<sup>18</sup>

Dalam menjalankan setiap kegiatan tentunya dibutuhkan suatu usaha yang efisien dan ekonomis karena alasan tersebut begitu dipegang teguh dalam setiap sistem organisasi. Dengan kata lain tingkat pemborosan atau penyalahgunaan sangatlah bertolak belakang dengan prinsip-prinsip organisasi.

Dengan mengetahui identitasnya dan juga kebutuhan tentang manajemen tentu akan dapat menentukan apa tujuan manajemen itu sendiri. Mengingat manajemen sebenarnya adalah alat dari suatu organisasi, maka adanya alat tersebut tentunya memiliki tujuan.

## 7. Fungsi Manajemen Pendidikan

Menurut Nanang Fattah, fungsi-fungsi pokok yang ditampilkan oleh seorang manajer ialah: perencanaan (*Planning*), pengorganisasian (*Organizing*), kepemimpinan (*Leading*), dan pengawasan (*Controlling*).<sup>19</sup>

Banyak sekali pendapat tentang fungsi manajemen menariknya, di setiap kombinasi dari pada ahli ada empat fungsi yang sama yakni perencanaan,

---

<sup>18</sup> Susilo Martoyo, *Pengetahuan Dasar Manajemen dan Kepemimpinan*, BPFE, (Yogyakarta : 1988) hal. 19

pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan. Adapun penjelasannya dari fungsi-fungsi di atas adalah:

## 1. Perencanaan

### a. Pengertian perencanaan.

Perencanaan adalah menetapkan pekerjaan yang harus dilaksanakan oleh kelompok untuk mencapai tujuan yang digariskan. Perencanaan mencakup kegiatan pengambilan keputusan, karena termasuk pemilihan alternatif-alternatif keputusan. Diperlukan kemampuan untuk mengadakan visualitas dan melihat ke depan guna merumuskan suatu putusan dari himpunan tindakan untuk masa mendatang.

Sedangkan yang dimaksud perencanaan pendidikan adalah suatu proses persiapan menyusun perangkat persiapan keputusan yang berupa langkah alternatif pemecahan suatu masalah pendidikan atau pelaksanaan suatu aktifitas pendidikan untuk mencapai tujuan dengan cara optimal.<sup>20</sup>

### b. Langkah-langkah perencanaan

Untuk membuat suatu rencana ada beberapa tindakan yang harus dilalui, tingkatan atau langkah-langkah tersebut adalah sebagai berikut:

#### 1) Menetapkan tugas dan tujuan

---

<sup>19</sup> Nanang Fattah, *Op. cit*, hal. 1

<sup>20</sup> Mahmudi, *Administrasi Pendidikan*, Usaha Nasional (Surabaya : 1991) hal. 42

Tugas dan tujuan adalah dua pengertian yang mempunyai hubungan yang sangat erat, merupakan anak kembar siam. Bila kita melaksanakan suatu tugas, pasti ada yang menjadi tujuan kegiatan kita itu. Sebaliknya suatu tujuan tidak akan tercapai bila kita tidak melakukan sesuatu kegiatan yakni melakukan suatu tugas.

2) Mengobservasi dan menganalisa

Setelah tugas dan tujuan sesuatu perusahaan sudah ditetapkan, maka langkah berikutnya ialah mencari atau mengobservasi faktor-faktor yang sudah terkumpul, lalu dianalisa untuk dapat menetapkan mana yang masih efektif digunakan pada masa yang akan datang.

3) Mengadakan kemungkinan-kemungkinan

Bahan-bahan yang diperoleh pada langkah terdahulu, memberikan perencanaan dan dapat membuat beberapa kemungkinan untuk mencapai tujuan perusahaan.

4) Membuat sintesa

Pada fase ini si pembuat rencana haruslah mengawinkan atau membuat sintesa dari berbagai kemungkinan, sela-sela negative dari masing-masing kemungkinan dibuang dan unsur-unsur positif diambil sehingga diperoleh sintesa dari beberapa kemungkinan.

## 5) Menyusun rencana

Di muka sudah dituturkan bahwa salah satu fungsi manajer adalah merencanakan, jadi jelas bahwa manajer bertugas membuat rencana.<sup>21</sup>

### c. Jenis-jenis perencanaan pendidikan

#### 1) Menurut besarnya (magnitude)

##### a) Perencanaan Makro

Perencanaan makro adalah perencanaan yang menetapkan kebijakan yang akan ditempuh, tujuan yang ingin dicapai dan cara-cara mencapai tujuan itu pada tingkat nasional

##### b) Perencanaan meso

Kebijakan yang telah ditetapkan pada tingkat makro, kemudian dilanjutkan ke dalam program-program yang berskala kecil. Pada tingkat ini perencanaan sudah bersifat operasional disesuaikan dengan departemen atau unit-unit (intermediate unit).

##### c) Perencanaan mikro

Perencanaan mikro diartikan sebagai perencanaan pada tingkat institusional dan merupakan penjabaran dari perencanaan tingkat meso.

---

<sup>21</sup> M. Manullang, *Op.cit*, hal. 52-54

## 2) Menurut tingkatannya

### a) Perencanaan strategik (renstra)

Perencanaan strategik disebut juga perencanaan jangka panjang strategi itu menurut R. G. Murdik J.E. Ross (1983) diartikan sebagai konfigurasi tentang hasil yang diharapkan tercapai pada masa depan.

### b) Perencanaan koordinatif (managerial)

Perencanaan koordinatif ditunjukkan untuk mengarahkan jalannya pelaksanaan, sehingga tujuan yang telah ditetapkan itu dapat dicapai secara efektif dan efisien.

### c) Perencanaan operasional

Perencanaan operasional memusatkan perhatian pada ada yang akan dikerjakan pada tingkat pelaksanaan di lapangan dari suatu rencana strategi perencanaan lebih bersifat spesifik dan berfungsi untuk memberikan petunjuk konkrit tentang bagaimana suatu program atau obyek khusus dilaksanakan menurut aturan prosedur dan ketentuan lain yang ditetapkan secara jelas sebelumnya.<sup>22</sup>



### 3) Menurut jangka waktunya

#### a) Perencanaan jangka pendek

Perencanaan jangka pendek adalah perencanaan tahunan atau perencanaan yang dibuat untuk dilaksanakan dalam kurang waktu lima tahun, sering disebut perencanaan operasional.

#### b) Perencanaan jangka menengah

Perencanaan jangka menengah yaitu planning yang jangkanya antara jangka panjang dan jangka pendek.<sup>23</sup> Atau perencanaan yang mencakup kurun waktu pelaksanaan 5-10 tahun.<sup>24</sup>

#### c) Perencanaan jangka panjang

Perencanaan jangka panjang meliputi cakupan waktu di atas 10 tahun sampai 25 tahun.<sup>25</sup> Data perencanaan yang dibuat untuk melihat sesuatu sejauh mungkin ke muka agar kita dapat mempunyai suatu gambaran tentang hasil-hasil yang diinginkan.<sup>26</sup>

#### d. Pentingnya perencanaan

Perencanaan pendidikan sangat diperlukan, diantaranya:

---

<sup>22</sup> Nanang Fatah, *Op.cit*, hal. 54-58

<sup>23</sup> Soebani/Muchtar, hal. 47

<sup>24</sup> Nanang Fatah, hal. 60

<sup>25</sup> *Ibid*, hal. 6

<sup>26</sup> Soebani/ Moehtar, hal. 47

- 1) Membantu para pengelola pendidikan untuk menjadi lebih berdayaguna dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.
- 2) Dapat menolong dalam pencapaian suatu target sasaran secara lebih ekonomis, tepat waktu, dan memberi peluang untuk lebih mudah dikontrol dan dimonitor pelaksanaannya.<sup>27</sup>

e. Fungsi perencanaan pendidikan

Fungsi perencanaan antara lain menentukan tujuan atau kerangka tindakan yang diperlukan untuk pencapaian tujuan tertentu, ini dilakukan dengan mengkaji kekuatan dan kelemahan organisasi, menentukan kesempatan dan ancaman, menentukan strategi, kebijakan, taktik dan program, semua itu dilakukan berdasarkan proses pengambilan keputusan secara ilmiah.<sup>28</sup>

Perencanaan pendidikan sebagai proyeksi kegiatan yang harus dilakukan pada masa yang akan datang, mempunyai fungsi yang sangat menentukan dalam rangka mencapai tujuan.

Adapun fungsi perencanaan pendidikan adalah:

- a) Merupakan langkah persiapan yang diarahkan pada tujuan dan titik kulminasi pada suatu keputusan yang berfungsi sebagai landasan bagi tindakan selanjutnya.

---

<sup>27</sup> Enouch, *Dasar-dasar Perencanaan*, hal. 4

<sup>28</sup> Nanang Fatah, *Op.cit*, hal. 2

- b) Merupakan pegangan, pedoman serta arah dari suatu aktifitas yang akan dicapai secara sistematis.
- c) Dapat mencegah atau mengurangi pemborosan.<sup>29</sup>

## 2. Organizing.

### a. Pengertian organizing

Organisasi pendidikan adalah aktivitas-aktivitas menyusun dan membentuk hubungan sehingga terwujudlah kesatuan usaha dalam mencapai maksud-maksud dan tujuan pendidikan.<sup>30</sup>

### b. Prinsip-prinsip organisasi

- 1) Prinsip perumusan tujuan yang sangat jelas. Tujuan adalah sesuatu yang kongkret yang hendak dicapai melalui kerja sama, tujuan yang ingin dicapai itu harus dirumuskan dengan jelas dan tepat.<sup>31</sup>
- 2) Prinsip departementalisasi dan pembagian kerja. yang dimaksud departementalisasi adalah kegiatan untuk menyusun satuan-satuan organisasi yang diperlukan untuk menggarap tugas yang ada.<sup>32</sup>
- 3) Prinsip delegasi kekuasaan (delegation of authority) salah satu prinsip pokok dalam setiap organisasi sudah delegasi kekuasaan (pelimpahan wewenang). Kekuasaan atau wewenang merupakan hak

---

<sup>29</sup> A. Sahertian, *Dimensi Administrasi Pendidikan*, Usaha Nasional (Surabaya : 1994) hal. 229

<sup>30</sup> Ngalim Purwanto, *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*, Rineka Karya (Jakarta : 1991), hal. 17

<sup>31</sup> Piet A. Sahertian, *Dimensi Administrasi Pendidikan*, Usaha Nasional, (Surabaya : 1994) hal. 315

<sup>32</sup> *Ibid*, hal. 315

seseorang untuk mengambil tindakan yang perlu agar tugas dan fungsi-fungsinya dapat dilaksanakan sebaik-baiknya.<sup>33</sup>

Prinsip kesatuan perintah.

Dengan kesatuan perintah dimaksudkan bahwa tiap-tiap pejabat dalam organisasi hendaknya hanya dapat diperintah dan bertanggung jawab kepada seorang atasan tertentu.

4) Prinsip jenjang organisasi

Di struktur organisasi ada tingkat atau jenjang. Yang ini berisi kedudukan, fungsi, dan tanggung jawab dari yang teratas sampai yang terbawah.

5) Prinsip kesinambungan dan kesinambungan suatu organisasi punya tujuan. Organisasi dibentuk untuk satu waktu tertentu. Oleh karena itu prinsip kesinambungan perlu untuk menjaga agar tujuan dapat terwujud. Di samping berkesinambungan juga perlu kesinambungan hal ini harus difahami sungguh-sungguh fungsi dan peranan tiap-tiap ordinat dalam organisasi itu.<sup>34</sup>

6) Prinsip kelenturan (flexibilitas)

Suatu struktur orang harus mudah dirubah. Artinya dapat disesuaikan dengan perubahan yang terjadi.<sup>35</sup>

7) Prinsip koordinasi

---

<sup>33</sup> M. Manullang, *Op.cit*, hal. 75

<sup>34</sup> Piet A. Sahartian, *Op.cit*, hal. 319

Koordinasi adalah suatu proses yang menyatakan bahwa dalam organisasi harus ada keselarasan aktivitas di antara satuan-satuan organisasi atau para pejabat.

8) Prinsip rentangan pengawasan (span of control)

Rentangan pengawasan atau span of control adalah jumlah terbanyak bawahan langsung yang dipimpin oleh seorang atasan.

Dengan rentangan kekuasaan dimaksudkan berapa jumlah orang yang setepatnya menjadi bawahan seorang pemimpin, sehingga pemimpin itu dapat memimpin, membimbing dan mengawasi secara berhasil guna dan berdaya guna.

c. Fungsi organisasi

- 1) Organisasi dapat diaktifkan sebagai memberi struktur, terutama dalam penyusunan/penempatan personel, pekerjaan-pekerjaan, material dan pikiran-pikiran di dalam struktur itu.
- 2) Organisasi dapat pula diartikan sebagai menetapkan hubungan antara orang-orang, kewajiban-kewajiban, hak-hak dan tanggung jawab masing-masing anggota disusun menjadi pola-pola kegiatan yang tertuju pada tercapainya tujuan-tujuan atau maksud-maksud, kegiatan-kegiatan pendidikan dan pengajaran.

3) Organisasi dapat juga diartikan semata-mata mengingat maksudnya, diakui sebagai alat untuk mempersatukan usaha-usaha untuk menyelesaikan pekerjaan.<sup>36</sup>

d. Bagan organisasi

Yang dimaksud dengan bagan organisasi atau skema organisasi adalah suatu alat yang digunakan untuk melihat struktur suatu orang.<sup>37</sup>

1) Tujuan dan fungsi bagan organisasi

a) Tujuan dan bagan organisasi adalah untuk menggambarkan secara lengkap dan terperinci informasi tentang bagaimana seharusnya rencana organisasi itu berjalan.<sup>38</sup>

b) Fungsi bagan organisasi

(1). Memberi gambaran tentang isi luasnya organisasi.

(2). Mengetahui saluran perintah dan tanggung jawabnya.

(3). Menunjukkan dimanakah kedudukan masing-masing pegawai dalam organisasi.

(4). Menguji apakah azas-azas organisasi sudah dilaksanakan dengan tepat.<sup>39</sup>

2) Sifat bagan organisasi yang baik

a) Sederhana mungkin.

---

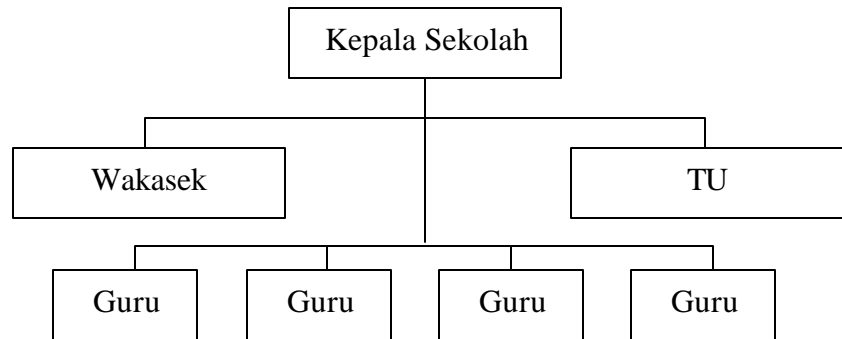
<sup>36</sup> Ngalim Purwanto, *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*, Rineka Karya (Jakarta : 1987), hal. 18

<sup>37</sup> Soebani/ Moehtar, *Op.cit*, hal. 62

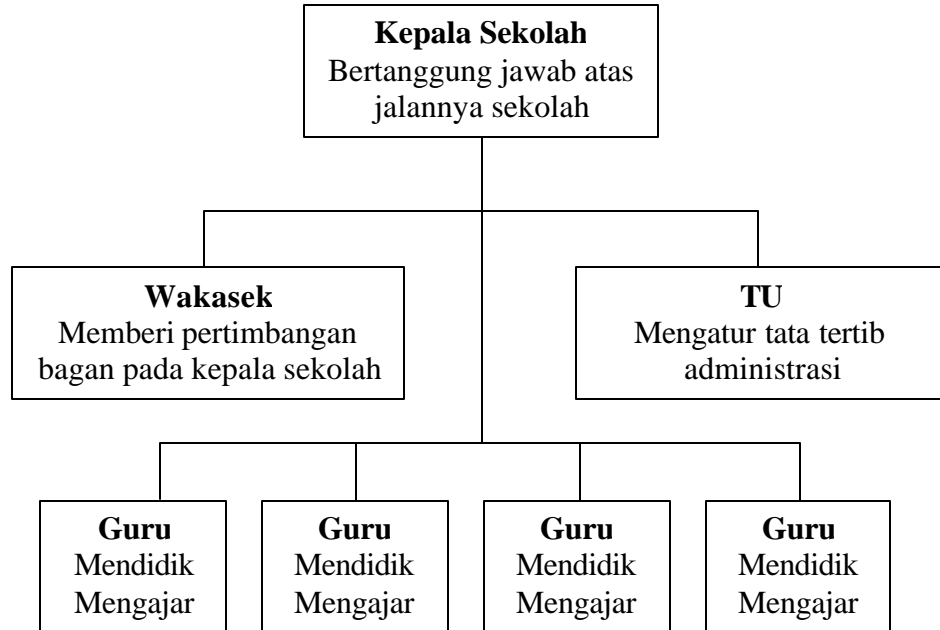
<sup>38</sup> Piet A. Sahartian, *Op.cit*, hal. 326

<sup>39</sup> Soebani/ Moehtas, *Op.cit*, hal. 62

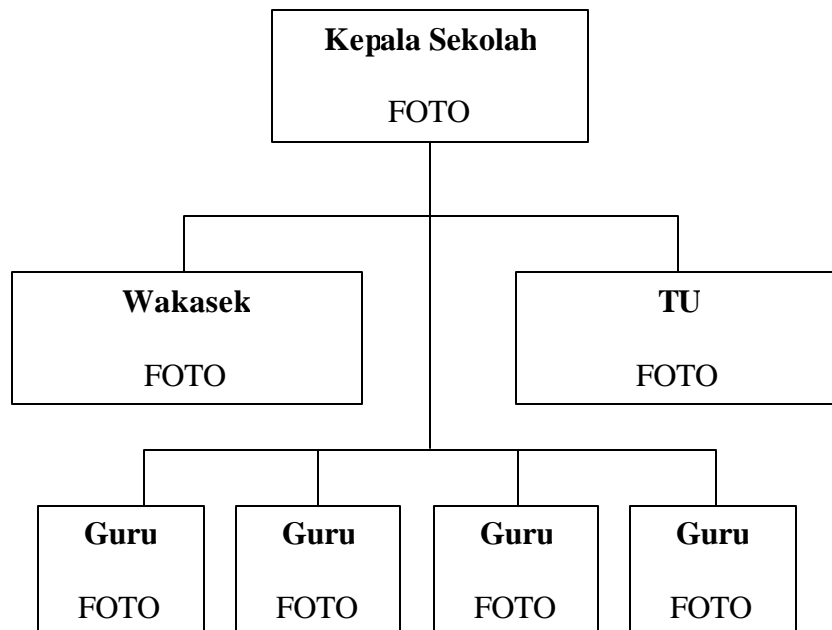
- b) Harus dimentris.
  - c) Kesatuan arah.
  - d) Akurat.
  - e) Mudah dalam dimodifikasi bila terjadi perubahan.
- 3) Macam-macam bagan struktur organisasi
- a) Bagan jabatan



b) Bagan tugas



c) Bagan foto





### 3. Kepemimpinan (*Leading*)

#### a. Pengertian Kepemimpinan (*Leading*)

Pemimpin pada hakikatnya adalah seseorang yang mempunyai kemampuan untuk mempengaruhi perilaku orang lain di dalam kerjanya dengan menggunakan kekuasaan. Kekuasaan adalah kemampuan untuk mengarahkan dan mempengaruhi bawahan berhubungan dengan tugas yang harus dilaksanakannya.<sup>40</sup>

#### b. Jenis-jenis Kepemimpinan (*Leading*)

##### 1) Kepemimpinan Kedudukan (*Status Leadership*)

Kepemimpinan kedudukan ialah kepemimpinan yang berkaitan dengan suatu jabatan khusus seperti kepala kantor, sekretaris, kepala bagian, pengawas, kepala sekolah, konsultan. Mereka itu dalam organisasi diharapkan untuk menjalankan fungsi-fungsi kepemimpinan tertentu.

##### 2) Kepemimpinan Timbul (*Emergent Leadership*)

Kepemimpinan timbul ialah kepemimpinan yang pada umumnya muncul dalam proses kelompok (diskusi, seminar, loka karya, dan sebagainya) dalam hubungan dengan masalah-masalah tertentu.<sup>41</sup>

---

<sup>40</sup> Nanang Fattah, *Op.cit*, hal. 88

<sup>41</sup> Oteng Sutisna, *Administrasi Pendidikan*, Angkasa, (Bandung : 1987), hal. 255

c. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Efektifitas Pemimpin

- 1) Kepribadian, pengalaman masa lalu dan harapan pimpinan hal ini mencakup nilai-nilai, latar belakang dan pengalamannya akan mempengaruhi pilihan akan gaya.
- 2) Pengharapan dan perilaku atasan, sebagai contoh atasan yang jelas memakai gaya yang berorientasi pada tugas, cenderung manajer menggunakan gaya itu.
- 3) Karakteristik, harapan dan perilaku bawahan, mempengaruhi terhadap gaya kepemimpinan manajer. Sebagai contoh, karyawan yang mempunyai kemampuan tinggi biasanya akan kurang memerlukan pendekatan efektif dari pimpinan.
- 4) Kebutuhan tugas, setiap tugas bawahan juga akan mempengaruhi gaya pemimpin, sebagai contoh bawahan yang bekerja pada bagian pengolahan data (litbang) menyukai pengarahan yang lebih berorientasi kepada tugas.
- 5) Iklim dan kebijakan organisasi mempengaruhi harapan dan perilaku bawahan. Sebagai contoh kebijakan dalam pemberian penghargaan, imbalan dengan skala gaji yang ditunjang dengan insentif lain (dana pension, bonus, cuti) akan mempengaruhi motivasi kerja bawahan.

6)Harapan dan perilaku rekan, sebagai contoh manajer membentuk persahabatan dengan rekan dalam organisasi.<sup>42</sup>

d. Fungsi Kepemimpinan (*Leading*)

Fungsi pemimpin ialah menggambarkan bagaimana manajer mengarahkan dan mempengaruhi para bawahan, bagaimana orang lain melaksanakan tugas yang esensial dengan menciptakan suasana yang menyenangkan untuk bekerja sama.<sup>43</sup>

4. Controlling

a. Pengertian controlling (pengawasan)

Merupakan tindakan-tindakan perbaikan dalam pelaksanaan kerja agar supaya segala kegiatan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan, petunjuk-petunjuk dan instruksi-instruksi sehingga tujuan yang telah ditentukan dapat dicapai.<sup>44</sup>

Pengawasan adalah tindakan atau kegiatan usaha agar pelaksanaan pekerjaan serta hasil kerja sesuai dengan rencana, perintah petunjuk atau ketentuan-ketentuan lainnya yang telah ditetapkan.<sup>45</sup>

b. Tujuan controlling (pengawasan)

Tujuan pengawasan menurut konsep sistem adalah membantu mempertahankan hasil atau output yang sesuai syarat-syarat sistem.<sup>46</sup>

---

<sup>42</sup> Nanang Fattah, *Op.cit*, hal. 98-100

<sup>43</sup> Nanang Fattah, *Op.cit*, hal. 2

<sup>44</sup> Sukarno, *Dasar-dasar Manajemen*, Mandar Maju (Bandung : 1992), hal. 111

<sup>45</sup> Daryanto, *Administrasi Pendidikan*, Rineka Cipta (Jakarta :), hal. 83

c. Langkah-langkah pengawasan pendidikan

- 1) Pemeriksaan terhadap obyek yang diawasi
- 2) Penyampaian pertanggung jawaban
- 3) Pengecekan dan pengumpulan informasi untuk diolah dan diinterpre-tasikan berdasarkan perbandingan dengan tujuan yang hendak dicapai sebagai standart ukuran keberhasilan.<sup>47</sup>

d. Fungsi dan proses controlling

- 1) Mencegah terjadinya penyimpangan program kerja serta meluruskan kembali penyimpangan-penyimpangan tersebut.
- 2) Membimbing dalam rangka peningkatan kemampuan kerja.
- 3) Memperoleh umpan balik tentang hasil pelaksanaan program kerja.<sup>48</sup>

Proses controlling meliputi:

- 1) Memperkembangkan standar hasil pekerjaan yaitu menetapkan alat-alat ukurnya.
- 2) Mengukur hasil pekerjaan yaitu menerapkan status hasil pekerjaan yang telah selesai.
- 3) Menilai hasil-hasil pekerjaan yaitu, membandingkan hasil yang dicapai sekarang dengan yang akan direncanakan.
- 4) Melakukan perbaikan atau penyempurnaan sampai penyimpangan atau kesalahan itu tidak ada.<sup>49</sup>

GR. Terry dalam bukunya *Principles of Management* mengemukakan tentang proses pengawasan sebagai berikut:

- 1) Determine the standard or basic of control – tentukan standar atau dasar bagi pengawasan.

---

<sup>46</sup> Nanang Fatah, *Op.cit*, hal. 103

<sup>47</sup> Hadori Nawawi, *Op.cit*, hal. 45

<sup>48</sup> Zakiah Daradjat, *Ilmu Pendidikan Islam*, Bumi Aksara (Jakarta : 1992), hal. 144-145

<sup>49</sup> Soebani/ Moehtar, *Op.cit*, hal. 80

- 2) Measuring the performance – ukurlah pelaksanaan.
  - 3) Comparing performance with the standard and asserting the difference, if any, - bandingkan pelaksanaan dengan standar dan tentukan perbedaan jika ada.
  - 4) Correcting the deviation by means of remedial action - perbaiki penyimpangan dengan cara-cara tindakan yang tepat.<sup>50</sup>
- e. Prinsip-prinsip controlling (pengawasan)

Untuk mendapatkan suatu sistem pengawasan yang efektif, maka perlu dipenuhi beberapa prinsip pengawasan. Dua prinsip pokok, yang merupakan suatu condition sine qua non bagi suatu sistem pengawasan yang efektif ialah adanya rencana-rencana tertentu dan adanya pemberian instruksi-instruksi, serta wewenang-wewenang kepada bawahan. Prinsip pokok pertama merupakan suatu keharusan, karena di muka sudah dikatakan, rencana itu merupakan standar atau alat pengukur dari pada pekerjaan yang dilaksanakan oleh bawahan. Demikianpun prinsip pokok yang kedua merupakan suatu keharusan, agar sistem pengawasan itu memang benar-benar dapat efektif dilaksanakan.<sup>51</sup>

## **B. Faktor Pendorong dan Penghambat Manajemen**

Telah disinggung sebelumnya bahwa manajemen bisa diartikan sebagai

---

<sup>50</sup> Sukarno, *Op.cit*, hal. 116

perbuatan menggerakkan kelompok orang dan memanfaatkan fasilitas dalam suatu kerjasama untuk mencapai tujuan tertentu. Hal ini menitik beratkan pada pekerjaan baik personal, ataupun kelompok.

Pada hakikatnya kerja merupakan kegiatan dalam melakukan sesuatu dan orang yang bekerja ada kaitannya mencari nafkah atau bertujuan untuk mendapatkan imbalan atas prestasi yang telah diberikan bagi kepentingan suatu organisasi. Orang bekerja untuk memenuhi kebutuhan atas dorongan atau motivasi tertentu. Kebutuhan dipandang sebagai penggerak atau pembangkit perilaku, sedangkan tujuan berfungsi mengarahkan perilaku.<sup>52</sup>

William Castetter (1981) mengemukakan beberapa faktor-faktor yang menyebabkan tidak efektifnya penampilan kerja yaitu antara lain:

1. Yang bersumber dari individu itu sendiri,
2. Yang bersumber dari dalam organisasi, dan
3. Bersumber dari lingkungan external organisasi.

1. Yang bersumber dari individu itu sendiri
  - Kelemahan intelektual
  - Kelemahan psikologis
  - Kelemahan fisiologis
  - Demotivasi (tidak adanya dorongan)
  - Faktor personalitas (kepribadian)
  - Keusangan dan ketuaan
  - Prestasi posisi (kesediaan posisi)

---

<sup>51</sup> M. Manullang, *Op.cit*, hal. 173

- Orientasi nilai.
2. Yang bersumber dari dalam organisasi
- Sistem organisasi
  - Peranan organisasi
  - Kelompok-kelompok dalam organisasi
  - Perilaku yang berhubungan dengan pengawasan
  - Iklim organisasi.
3. Bersumber dari lingkungan external organisasi
- Keluarga
  - Kondisi ekonomi
  - Kondisi hukum
  - Nilai-nilai sosial
  - Peranan kerja
  - Perubahan kerja
  - Perubahan teknologi
  - Perkumpulan-perkumpulan.<sup>53</sup>

Dari beberapa faktor di atas, bisa menjadi pendorong bagi proses kelangsungan manajemen, kalau saja berada dalam keadaan stabil. Dan bisa menjadi hambatan jika kesemuanya itu mengalami kemunduran.

---

<sup>52</sup> Nanang Fatah, *Op.cit*, hal. 19

<sup>53</sup> *Ibid*, hal. 20

### C. Implementasi Manajemen Pendidikan

Istilah Manajemen memiliki banyak arti, tergantung pada orang yang mengartikannya. Istilah manajemen madrasah acapkali disandingkan dengan istilah administrasi madrasah. Berkaitan dengan itu, terdapat tiga pandangan berbeda; *pertama*, mengartikan lebih luas dari pada Manajemen (Manajemen merupakan inti dari administrasi); *kedua*, melihat Manajemen lebih luas dari pada administrasi dan *ketiga*, pandangan yang menganggap bahwa Manajemen identik dengan administrasi. Berdasarkan fungsi pokoknya istilah Manajemen dan administrasi mempunyai fungsi yang sama. Karena itu, perbedaan kedua istilah tersebut tidak konsisten dan tidak signifikan<sup>54</sup>

#### a. Tujuan Manajemen

Dalam pelaksanaannya manajemen yang dilaksanakan mempunyai tujuan yang berhubungan erat dengan tujuan pendidikan secara umum, karena Manajemen pendidikan pada hakekatnya merupakan alat untuk mencapai tujuan pendidikan secara optimal. Apabila dikaitkan dengan pengertian manajemen pendidikan pada hakekatnya merupakan alat mencapai tujuan

Adapun tujuan pendidikan nasional yaitu untuk mengembangkannya potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertaqwa kepada tuhan yang maha esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri,

---

<sup>54</sup> E. Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah; Konsep, Strategi Dan Implimentasi*, Bandung, Remaja Rosda Karya, 2004, Hal: 19.



dan menjadi warga Negara yang demokratis serta bertanggung jawab.<sup>55</sup>

Secara rinci tujuan manajemen pendidikan antara lain:

- 1) Terwujudnya suasana belajar dan proses pembelajaran yang aktif, inovatif, kreatif, efektif, dan menyenangkan
- 2) Terciptanya peserta didik yang aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta ketrampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan Negara.
- 3) Tercapainya tujuan pendidikan secara efektif dan efisien
- 4) Terbekalnya tenaga kependidikan dengan teori tentang proses dan tugas administrasi pendidikan
- 5) Teratasinya masalah mutu pendidikan<sup>56</sup>

Selain itu implementasi yang dilakukan selain mempunyai tujuan juga memiliki fungsi. Dalam proses Manajemen terlibat fungsi-fungsi pokok yang ditampilkan oleh seorang manajer/pemimpin, yaitu perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), kepemimpinan (*leading*), dan pengawawasan (*controlling*).<sup>57</sup>

### **1) Perencanaan (*planning*)**

Perencanaan ialah sejumlah kegiatan yang ditentukan sebelumnya untuk dilaksanakan pada suatu periode tertentu dalam rangka mencapai tujuan yang

---

<sup>55</sup> UU Sisdiknas No. 20 Tahun 2003, *Loc. Cit*, Hal: 7

<sup>56</sup> Husaini Usman, *Op. Cit*, Hal: 8

ditetapkan. Perencanaan menurut Bintoro Tjokroaminoto ialah proses mempersiapkan kegiatan-kegiatan secara sistematis yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan tertentu.

Prajudi Atmosurodirjo, mendefinisikan perencanaan ialah perhitungan dan penentuan tentang sesuatu yang akan dijalankan dalam rangka mencapai tujuan tertentu, siapa yang melakukan, bilamana, dimana, dan bagaimana cara melakukannya.

SP. Siagian mengartikan perencanaan sebagai keseluruhan proses pemikiran dan penentuan secara matang menyangkut hal-hal yang akan dikerjakan di masa datang dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya. Y. Dior berpendapat bahwa yang disebut perencanaan ialah suatu proses menyiapkan seperangkat keputusan untuk dilaksanakan pada waktu yang akan datang, yang diarahkan untuk mencapai tujuan tertentu.<sup>58</sup>

Dari pengertian di atas, dapat disimpulkan bahwa yang disebut perencanaan ialah kegiatan yang akan dilaksanakan dimasa yang akan datang untuk mencapai tujuan. Dari sini perencanaan mengandung unsur-unsur yaitu (1) sejumlah kegiatan yang ditetapkan sebelumnya, (2) adanya proses (3) hasil yang ingin dicapai dan (4) menyangkut masa depan dalam waktu tertentu

Perencanaan tidak dapat dilepaskan dari unsur pelaksanaan dan pengawasan termasuk pemantauan, penilaian, dan pelaporan. Pengawasan-

---

<sup>57</sup> Nanang Fattah, *Op.Cit*, Hal: 1

<sup>58</sup> Husaini Usman, *Op. Cit*, Hal: 48

pengawasan dalam perencanaan dapat dilakukan secara preventif dan represif. Pengawasan preventif merupakan pengawasan yang melekat dengan perencanaannya, sedangkan pengawasan represif merupakan pengawasan fungsional atas pelaksanaan rencana, baik yang dilakukan secara internal maupun secara eksternal oleh aparat pengawasan yang ditugasi.<sup>59</sup>

Dengan demikian perencanaan pendidikan adalah keputusan yang diambil untuk melakukan tindakan selama waktu tertentu (sesuai dengan jangka waktu perencanaan) agar penyelenggaraan sistem pendidikan menjadi lebih efektif dan efisien, serta menghasilkan lulusan yang lebih bermutu, dan relevan dengan kebutuhan pembangunan.<sup>60</sup>

## 2) *Pengorganisasian (organizing)*

Kata organisasi berasal dari bahasa latin, *organum* yang berarti alat, bagian, anggotan badan.

Mooney, seorang eksekutif general motors dalam bukunya *the principle of organization* (1947) mendefinisikan organisasi sebagai kelompok orang atau lebih yang bergabung untuk mencapai tujuan tertentu. Untuk merancang organisasi perlu memperhatikan empat prinsip yaitu, koordinasi, scalar, fungsional dan staff.

Pengorganisasian menurut handoko (2003) ialah (1) penentuan daya dan kegiatan yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan organisasi; (2) proses

---

<sup>59</sup> Husaini Usman, *Op. Cit*, Hal: 49

<sup>60</sup> Nanang Fattah, *Op. Cit*, hal: 50

perencanaan dan pengembangan suatu organisasi yang akan dapat membawa hal-hal tersebut kearah tujuan; (3) penugasan tanggung jawab tertentu; (4) pendelegasian wewenang yang diperlukan kepada individu-individu untuk melaksanakan tugas-tugasnya. Ditambahkan pula oleh handoko (2003) pengorganisasian ialah pengaturan kerja bersama sumber daya keuangan, fisik, dan manusia dalam organisasi. Pengorganisasian merupakan penyusunan struktur organisasi yang sesuai dengan tujuan organisasi, sumber daya yang dimilikinya, dan lingkungan yang melingkupinya<sup>61</sup>

Meskipun para ahli Manajemen memberikan definisi berbeda-beda tentang organisasi, namun intisarinnya sama yaitu bahwa organisasi merupakan proses kerja sama dua orang atau lebih untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif termasuk organisasi pendidikan.

Sedangkan unsur-unsur dasar yang membentuk suatu organisasi adalah

- 1) Adanya tujuan bersama yang telah ditetapkan
- 2) Adanya dua orang atau lebih/perserikatan masyarakat
- 3) Adanya pembagian tugas-tugas yang diatur dengan hak, kewajiban dan tanggung jawab
- 4) Ada kehendak untuk bekerjasama dalam mencapai tujuan secara individu tujuan tidak dapat dicapai<sup>62</sup>

---

<sup>61</sup> Husaini Usman, Ibid, Hal: 127-128

<sup>62</sup> Muhammad Bukori, Dkk, Azas-Azas Manajemen, Aditya Media, Yogyakarta, 2005, Hal: 50

### 3) *Pemimpinan (leading)*

Kepemimpinan merupakan perilaku untuk mempengaruhi individu atau kelompok untuk melakukan sesuatu dalam rangka tercapainya tujuan organisasi. Secara lebih sederhana dibedakan antara kepemimpinan dan Manajemen, yaitu pemimpin mengerjakan sesuatu yang benar (*people who do think right*), sedangkan menejer mengerjakan sesuatu dengan benar (*people do right think*). Landasan inilah yang menjadi acuan mendasar untuk melihat peran pemimpin dalam suatu organisasi.<sup>63</sup>

Pemimpin adalah proses mempengaruhi aktivitas-aktivitas sebuah kelompok yang diorganisasi kearah pencapaian tujuan<sup>64</sup>

Pemimpin pada hakekatnya adalah seseorang yang mempunyai kemampuan untuk mempengaruhi perilaku orang lain dalam kerjanya dengan menggunakan kekuasaan. Menurut stoner (1988), semakin banyak jumlah sumber kekuasaan yang tersedia bagi pemimpin, akan makin besar potensi kepemimpinan yang efektif.

Sedangkan Gerungan menyatakan bahwa setiap pemimpin, sekurang-kurangnya memiliki tiga ciri, yaitu (1) penglihatan sosial, (2) kecakapan berfikir, (3) keseimbangan emosi. Sedangkan menurut J. Slikboer, pemimpin hendaknya memiliki sifat-sifat (1) dalam bidang intelektual, (2) berkaitan dengan watak, (3) berhubungan dengan tugasnya sebagai pemimpin. Ciri-ciri lain yang berbeda

---

<sup>63</sup> Rusmianto, Kepemimpinan Kepala Sekolah Berwawasan Visioner-Transformatif Dalam Otonomi Pendidikan, Jurnal El-Herakah, UIIS-Malang, Edisi 59, Tahun XXIII, Maret-Juni 2003, Hal 15.

dikemukakan oleh ruslan abdul ghani (1985) bahwa pemimpin harus mempunyai kelebihan dalam hal (1) menggunakan pikiran, (2) rohani dan jasmani.<sup>65</sup>

#### **4) Pengawasan (*controlling*)**

Pengawasan merupakan aktivitas yang mengusahakan agar pekerjaan dapat terlaksana sesuai dengan rencana atau tujuan yang telah ditetapkan. Dengan kata lain pengawasan adalah mengadakan penilaian sekaligus koreksi sehingga apa yang telah direncanakan dapat terlaksana dengan benar.

Menurut mudrick pengawasan merupakan proses dasar yang secara esensial tetap diperlukan bagaimanapun rumit dan luasnya suatu organisasi. Proses dasarnya terdiri dari tiga tahap (1) menentukan standar pelaksanaan, (2) pengukuran pelaksanaan pekerjaan dibandingkan dengan standar dan (3) menentukan kesenjangan (*deviasi*) antara pelaksanaan dengan standar dan rencana.<sup>66</sup>

Dalam proses pengawasan setidaknya ada tiga fase yang harus ada dilalui dalam pengawasan ini, yaitu (1) pemimpin harus menentukan atau menetapkan standar, (2) evaluasi dan (3) *corrective action*, yakni mengadakan tindakan perbaikan dengan maksud agar tujuan pengawasan itu dapat direalisasikan.

---

<sup>64</sup> Husaini Usman, Op. Cit, Hal: 250

<sup>65</sup> Nanang Fattah, *Loc. Cit*, hal 88-87

<sup>66</sup> Nanang Fattah, *Ibid*, hal 101