



Setelah melalui pengertian manajemen dan pengertian pendidikan di atas, maka pengertian manajemen pendidikan ialah aktifitas memadukan sumber-sumber pendidikan agar terpusat dalam usaha mencapai tujuan pendidikan yang telah ditentukan sebelumnya<sup>20</sup>

Sedangkan menurut Sufyarma, manajemen pendidikan sebagai seluruh proses kegiatan bersama dan dalam bidang pendidikan dengan memanfaatkan semua fasilitas 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.<sup>21</sup>

Menurut B. Suryosubroto, manajemen pendidikan pada pokoknya adalah semua bentuk usaha bersama untuk mencapai tujuan pendidikan itu dengan merancang, mengadakan, dan memanfaatkan sumber-sumber (manusia, uang, peralatan, dan waktu). Tujuan memberikan arah kegiatan serta criteria keberhasilan kegiatan itu. Tujuan pendidikan juga merupakan landasan kegiatan manajemen pendidikan tersebut.<sup>22</sup>

---

<sup>20</sup> Made Pidarta, *Op. cit*, hlm. 4

<sup>21</sup> Sufyarma M., *Op. cit*, hlm. 190

<sup>22</sup> B. Suryosubroto, *Manajemen Pendidikan di Sekolah*, Rineka Cipta, (Jakarta : 2004), hlm. 26

Manajemen pendidikan menurut H.A.R Tilaar ialah sebagai suatu kegiatan yang mengimplikasikan adanya perencanaan atau rencana pendidikan serta kegiatan implementasinya.<sup>23</sup>

## 2. Prinsip-prinsip Manajemen Pendidikan

Prinsip-prinsip manajemen pendidikan terbagi tiga bagian antara lain:

### a. Prinsip manajemen pendidikan berdasarkan sasaran (MBS)

Istilah MBS (manajemen berdasarkan sasaran) pertama kali dipopulerkan sebagai suatu pendekatan terhadap perencanaan oleh Peter Drucker (1954) sejak itu, MBO (*management by objectivities*) telah memacu banyak pengkajian, evaluasi dan riset, MBO merupakan teknik manajemen pendidikan yang membantu, memperjelas dan menjabarkan tujuan organisasi.

### b. Prinsip manajemen pendidikan berdasarkan orang

Manajemen berdasarkan orang merupakan suatu konsep manajemen modern yang mengkaji keterkaitan dimensi perilaku, komponen sistem dalam kaitannya dengan perubahan dan pengembangan organisasi.

### c. Prinsip manajemen berdasarkan informasi

Perencanaan pengorganisasian/pemimpin dan pengawasan merupakan kegiatan manajerial yang pada hakikatnya merupakan proses pengambilan keputusan, semua kegiatan tersebut membutuhkan informasi.

---

<sup>23</sup> H. A. R. Tilaar, *Op. cit*, hlm. 4

Informasi yang dibutuhkan oleh manajer disediakan oleh suatu sistem informasi manajemen (*Management Information System/MIS*) yaitu suatu sistem yang menyediakan informasi untuk manajer secara teratur. Informasi ini dimanfaatkan sebagai dasar untuk melakukan pemantauan dan penilaian kegiatan serta hasil-hasil yang di capai.<sup>24</sup>

### 3. Fungsi-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>25</sup>

#### a. Perencanaan (*Planning*).

##### 1) Pengertian Perencanaan

Perencanaan adalah proses penentuan tujuan atau sasaran yang hendak dicapai dan menetapkan jalan dan sumber yang diperlukan untuk mencapai tujuan itu seefisien dan seefektif mungkin (Roger A. Kauffman). Sedangkan perencanaan pendidikan adalah keputusan yang diambil untuk melakukan tindakan selama waktu tertentu (sesuatu dengan jangka waktu perencanaan) agar penyelenggaraan sistem pendidikan menjadi lebih efektif dan efisien, serta menghasilkan lulusan

---

<sup>24</sup> Nanang Fattah, *Op. cit*, hlm. 3.

<sup>25</sup> *Ibid.*, hlm. 1

yang lebih bermutu dan relevan sesuai dengan kebutuhan pembangunan.<sup>26</sup>

## 2) Langkah-langkah Perencanaan

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

### (a) Menetapkan Tugas dan Tujuan

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.

### (b) 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.

### (c) Mengadakan Kemungkinan-kemungkinan

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

---

<sup>26</sup> *Ibid*, hlm. 49-50

(d) 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.

(e) Menyusun Rencana

Di muka sudah dituturkan bahwa salah satu fungsi manajer adalah merencanakan, jadi jelas bahwa manajer bertugas membuat rencana.<sup>27</sup>

3) Jenis-jenis Perencanaan Pendidikan

(a) Menurut Besarnya (*Magnitude*)

(1) 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

(2) Perencanaan Meso

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

---

<sup>27</sup> M. Manullang, *Op.cit*, hlm. 52-54

### (3) Perencanaan Mikro

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

#### b) Menurut Tingkatannya

##### (1) 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.

##### (2) Perencanaan Koordinatif (*Managerial*)

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

##### (3) Perencanaan Operasional

Perencanaan operasional memusatkan perhatian pada apa 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>28</sup>

c) Menurut Jangka Waktunya

(1) Perencanaan Jangka Pendek

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

(2) Perencanaan Jangka Menengah

Perencanaan jangka menengah yaitu planning yang jangkanya antara jangka panjang dan jangka pendek.<sup>29</sup> Atau perencanaan yang mencakup kurun waktu pelaksanaan 5-10 tahun.

(3) Perencanaan Jangka Panjang

Perencanaan jangka panjang meliputi cakupan waktu di atas 10 tahun sampai 25 tahun. Perencanaan ini mempunyai jangka menengah, lebih-lebih lagi jika dibandingkan dengan rencana jangka pendek.<sup>30</sup>

---

<sup>28</sup> Nanang Fattah, *Op.cit*, hlm. 54-55

<sup>29</sup> Soebani/Moechtar, *Dasar-Dasar Manajemen*, Institut Dagang Moechtar, (Surabaya : 1991), hlm. 47

<sup>30</sup> Nanang Fattah, *Op.cit*, hlm. 60

#### 4) 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>31</sup>

#### b. Pengorganisasian (*Organizing*).

##### 1) Pengertian *Organizing*

*Organizing* ialah kegiatan membagi tugas-tugas kepada orang yang terlibat dalam kerjasama pendidikan.<sup>32</sup> Atau organisasi itu dapat diartikan sebagai kumpulan orang dengan sistem kerja sama untuk mencapai tujuan.<sup>33</sup>

##### 2) Langkah-langkah *Organizing*

Ada beberapa langkah yang harus diperhatikan untuk menyusun organisasi yang baik. Langkah-langkah itu antara lain:

- (a) Ketahuilah tujuan yang hendak dicapai.
- (b) Kelompokkan kegiatan-kegiatan itu dalam kesatuan-kesatuan kecil dan *homogen*.
- (c) Gariskan tugas-tugasnya serta berikanlah fasilitas yang memadai.

---

<sup>31</sup> *Ibid*, hlm. 2

<sup>32</sup> B. Suryosubroto, *Op. Cit*, hlm. 16

<sup>33</sup> Nanang Fattah, *Op.cit*, hlm. 71

- (d) Tempatkan tenaga kerja yang kompeten.
- (e) Berilah wewenang kepada petugas yang dipercayai.<sup>34</sup>

### 3) Prinsip-prinsip Organisasi

- (a) 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.
- (b) Prinsip departementalisasi dan pembagian kerja. yang dimaksud departementalisasi adalah kegiatan untuk menyusun satuan-satuan organisasi yang diperlukan untuk menggarap tugas yang ada.
- (c) Prinsip pelimpahan wewenang, wewenang ialah hak seorang pejabat untuk mengambil tindakan yang diperlukan agar tugas serta tanggungjawabnya dapat dilaksanakan dengan baik. Yang dimaksud dengan pelimpahan ialah penyerahan wewenang atau penyerahan sebagian wewenang untuk bertindak sesuai dengan tanggung jawab yang diserahkan dari satu pejabat kepada pejabat yang lain.
- (d) Prinsip kesatuan perintah, dengan kesatuan perintah dimaksudkan bahwa tiap-tiap pejabat dalam organisasi hendaknya hanya dapat diperintah dan bertanggung jawab kepada seorang atasan tertentu.
- (e) Prinsip jenjang organisasi, di struktur organisasi ada tingkat atau jenjang. Yang ini berisi kedudukan, fungsi, dan tanggung jawab dari yang teratas sampai yang terbawah.

---

<sup>34</sup> Soebani/Moechtar, *Op.cit*, hlm. 58

- (f) Prinsip kesinambungan dan keseimbangan 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 keseimbangan hal ini harus difahami sungguh-sungguh fungsi dan peranan tiap-tiap ordinat dalam organisasi itu.
- (g) Prinsip Kelenturan (fleksibilitas), suatu struktur orang harus mudah dirubah. Artinya dapat disesuaikan dengan perubahan yang terjadi.
- (h) Prinsip Koordinasi, koordinasi adalah suatu proses yang menyatakan bahwa dalam organisasi harus ada keselarasan aktivitas di antara satuan-satuan organisasi atau para pejabat.
- (i) 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.<sup>35</sup>

---

<sup>35</sup> Piet A. Sahertian, *Dimensi Administrasi Pendidikan*, Usaha Nasional, (Surabaya : 1985), hlm. 315-319

#### 4) Proses Pengorganisasian (*Organizing*)

Proses pengorganisasian terdiri atas lima tahap. Tahap pertama, yang harus dilakukan dalam merinci pekerjaan adalah menentukan tugas-tugas apa yang harus dilakukan untuk mencapai tujuan organisasi. Tahap kedua, membagi seluruh beban kerja menjadi kegiatan-kegiatan yang dapat dilaksanakan oleh perseorangan atau kelompok. Tahap ketiga, menggabungkan pekerjaan para anggota dengan cara rasional, efisien. Tahap keempat, menetapkan mekanisme kerja untuk mengkoordinasikan pekerjaan dalam satu kesatuan yang harmonis. Tahap kelima, melakukan *monitoring* dan mengambil langkah-langkah penyesuaian untuk mempertahankan dan meningkatkan efektifitas.<sup>36</sup>

#### 5) Fungsi Pengorganisasian (*Organizing*)

- (a) Organisasi dapat diaktifkan sebagai memberi stuktur, terutama dalam penyusunan/penempatan personel, pekerjaan-pekerjaan, material dan pikiran-pikiran di dalam struktur itu.
- (b) 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.

---

<sup>36</sup> Nanang Fattah, *Op.cit*, hlm. 72

(c) Organisasi dapat juga diartikan semata-mata mengingat maksudnya, diakui sebagai alat untuk mempersatukan usaha-usaha untuk menyelesaikan pekerjaan.<sup>37</sup>

## 6) Bagan Organisasi

Yang dimaksud dengan bagan organisasi atau skema organisasi adalah suatu alat yang digunakan untuk melihat struktur suatu orang.<sup>38</sup>

### (a) Tujuan dan Fungsi Bagan Organisasi

(1) Tujuan dan bagan organisasi adalah untuk menggambarkan secara lengkap dan terperinci informasi tentang bagaimana seharusnya rencana organisasi itu berjalan.<sup>39</sup>

### (2) Fungsi Bagan Organisasi

- Memberi gambaran tentang isi luasnya organisasi.
- Mengetahui saluran perintah dan tanggungjawabnya.
- Menunjukkan dimanakah kedudukan masing-masing pegawai dalam organisasi.
- Menguji apakah azas-azas organisasi sudah dilaksanakan dengan tepat.<sup>40</sup>

---

<sup>37</sup> Ngalim Purwanto, *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*, Rineka Karya (Jakarta : 1987), hlm. 18

<sup>38</sup> Soebani/Moechtar, *Op.cit*, hlm. 62

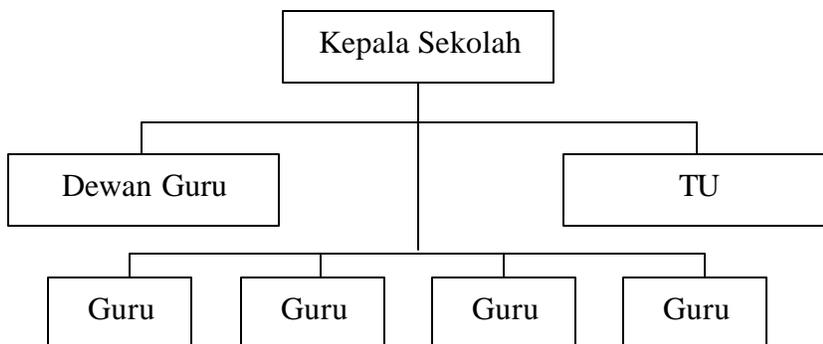
<sup>39</sup> Piet A. Sahertian, *Op.cit*, hlm. 326

<sup>40</sup> Soebani/Moechtar, *Op.cit*, hlm. 62

(b) Macam-macam Bagan Struktur Organisasi

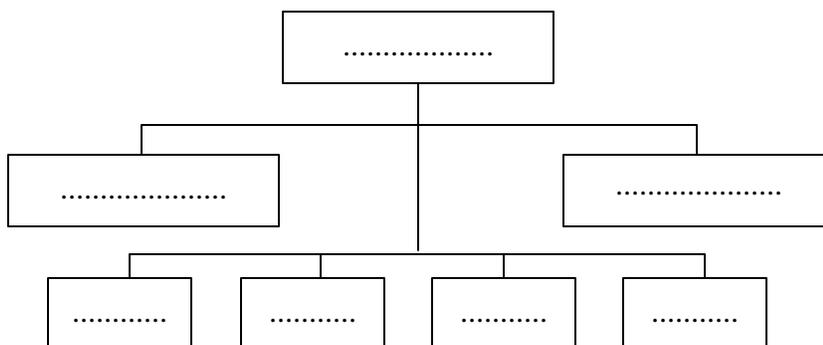
(1) Bagan Jabatan

Gambar 2.1



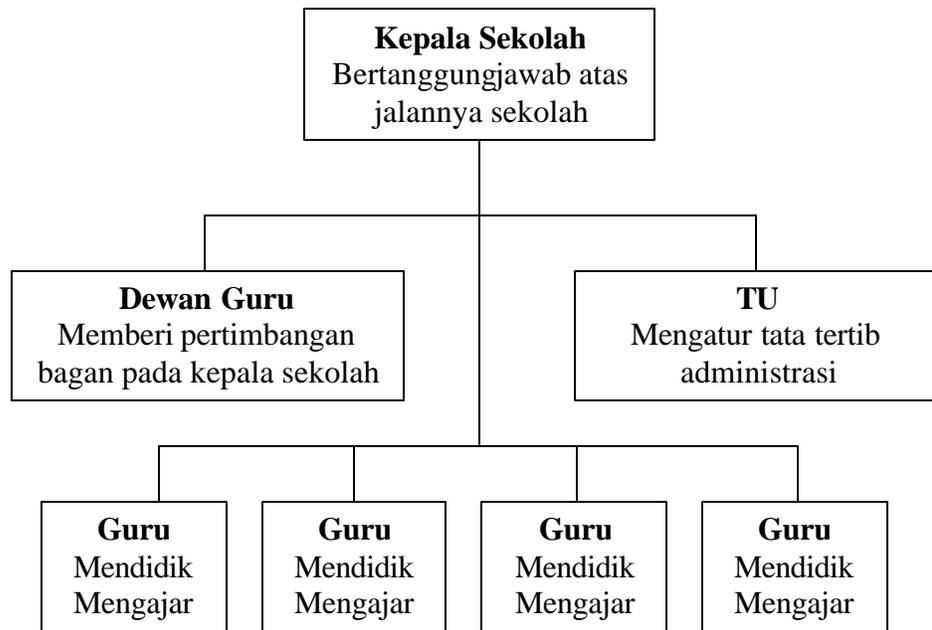
(2) Bagan Nama

Gambar 2.2



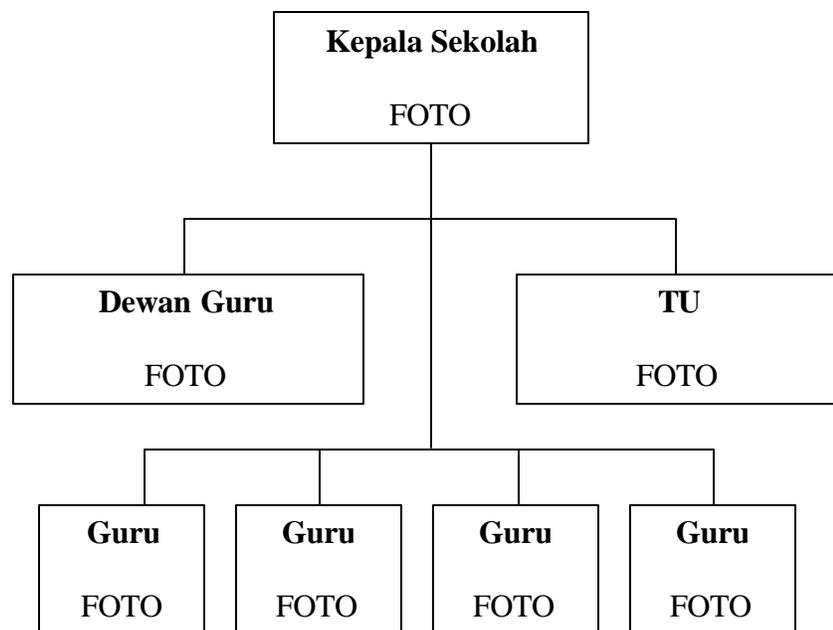
## (3) Bagan Tugas

Gambar 2.3



## (4) Bagan Foto

Gambar 2.4



c. Kepemimpinan (*Leading*)

1) 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>41</sup>

2) Jenis-jenis Kepemimpinan (*Leading*)

(a) 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.

(b) 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>42</sup>

---

<sup>41</sup> Nanang Fattah, *Op.cit*, hlm. 88

<sup>42</sup> Oteng Sutisna, *Administrasi Pendidikan*, Angkasa, (Bandung : 1987), hlm. 255

### 3) Faktor-faktor yang Mempengaruhi Efektifitas Pemimpin

- (a) Kepribadian, pengalaman masa lalu dan harapan pimpinan hal ini mencakup nilai-nilai, latar belakang dan pengalamannya akan mempengaruhi pilihan akan gaya.
- (b) Pengharapan dan perilaku atasan, sebagai contoh atasan yang jelas memakai gaya yang berorientasi pada tugas, cenderung manajer menggunakan gaya itu.
- (c) 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.
- (d) 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.
- (e) 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.

(f) Harapan dan perilaku rekan, sebagai contoh manajer membentuk persahabatan dengan rekan dalam organisasi.<sup>43</sup>

#### 4) 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>44</sup>

#### d. Pengawasan (*Controlling*)

##### 1) Pengertian Pengawasan (*Controlling*)

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>45</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>46</sup>

---

<sup>43</sup> Nanang Fattah, *Op.cit*, hlm. 98-100

<sup>44</sup> Nanang Fattah, *Op.cit*, hlm. 2

<sup>45</sup> Sukarno, *Dasar-Dasar Manajemen*, Mandar Maju, (Bandung : 1992), hlm. 111

<sup>46</sup> Daryanto, *Administrasi Pendidikan*, Rineka Cipta (Jakarta : 2000), hlm. 83

## 2) Proses dan fungsi Pengawasan (*Controlling*)

Proses *Controlling* terdiri atas:

### (a) Menetapkan Standar-Standar Pelaksanaan Pekerjaan.

Penentuan standar mencakup kriteria untuk semua lapisan pekerjaan (*job performance*) yang terdapat dalam suatu organisasi. Standar ialah kriteria-kriteria untuk mengukur pelaksanaan pekerjaan. Kriteria tersebut dapat dalam bentuk kuantitatif ataupun kualitatif. Standar pelaksanaan (*standard performance*) ialah suatu pernyataan mengenai kondisi-kondisi yang terjadi bila suatu pekerjaan dikerjakan secara memuaskan.

### (b) Pengukuran Hasil/Pelaksanaan Pekerjaan.

Metode dan teknik koreksinya dapat dilihat/dijelaskan klasifikasi fungsi-fungsi manajemen.

(1) Perencanaan: garis umpan balik proses manajemen dapat berwujud meninjau kembali rencana mengubah tujuan atau mengubah standar.

(2) Pengorganisasian: memeriksa apakah struktur organisasi yang ada itu cukup sesuai dengan standar, apakah tugas dan kewajiban telah dimengerti dengan baik, dan apakah diperlukan penataan kembali orang-orang.

(3) Penataan staf: memperbaiki sistem seleksi, memperbaiki sistem latihan, dan menata kembali tugas-tugas.

(4) Pengarahan: mengembangkan kepemimpinan yang lebih baik meningkatkan motivasi, menjelaskan pekerjaan yang sukses, penyadaran akan tujuan yang secara keseluruhan apakah kerja sama antara pimpinan dan anak buah berada dalam standar.

(c) Menentukan Kesenjangan

Menentukan kesenjangan (deviasi) antara pelaksanaan dengan standar dan rencana. Bandingkan pelaksanaan dengan standar dan tentukan perbedaan jika ada.<sup>47</sup>

Fungsi *controlling* meliputi: penentuan standar, supervisi, dan mengukur penampilan/pelaksanaan terhadap standar dan memberikan keyakinan bahwa tujuan organisasi tercapai.<sup>48</sup>

3) Prinsip-prinsip Pengawasan (*Controlling*)

Untuk mendapatkan suatu sistem pengawasan yang efektif, maka perlu dipenuhi beberapa prinsip pengawasan. Dua prinsip pokok, yang merupakan suatu *conditio 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.

---

<sup>47</sup> Nanang Fattah, *Op.cit*, hlm. 101-102

<sup>48</sup> *Ibid*, hlm. 2

Demikianpun prinsip pokok yang kedua merupakan suatu keharusan, agar sistem pengawasan itu memang benar-benar dapat efektif dilaksanakan.<sup>49</sup>

#### 4) Tujuan Pengawasan (*Controlling*)

Tujuan pengawasan menurut konsep sistem adalah membantu mempertahankan hasil atau output yang sesuai syarat-syarat sistem.<sup>50</sup>

### 4. Tujuan Manajemen Pendidikan

Menurut Shrode dan Voich (1974) tujuan utama manajemen adalah produktifitas dan kepuasan. Mungkin saja tujuan ini tidak tunggal bahkan jamak atau rangkap, seperti peningkatan mutu pendidikan/lulusannya, keuntungan/profit yang tinggi, tanggung jawab sosial. Tujuan-tujuan ini ditentukan berdasarkan penataan dan pengkajian terhadap situasi dan kondisi organisasi, seperti kekuatan dan kelemahan, peluang dan ancaman.

Apabila produktifitas merupakan tujuan, maka perlu dipahami makna produktifitas itu sendiri. Sutermeister membataskan produktifitas sebagai ukuran kuantitas dan kualitas kinerja dengan mempertimbangkan kemanfaatan sumberdaya. Produktifitas itu sendiri dipengaruhi perkembangan bahan, teknologi, dan kinerja manusia. Pengertian konsep produktifitas berkembang dari pengertian teknis sampai dengan perilaku. Produktifitas dalam arti teknis mengacu kepada derajat keefektifan, efisiensi dalam penggunaan sumberdaya.

---

<sup>49</sup> M. Manullang, *Op.cit*, hlm. 173

<sup>50</sup> Nanang Fattah, *Op.cit*, hlm. 103

Sedangkan dalam pengertian perilaku, produktifitas merupakan sikap mental yang senantiasa berusaha untuk terus berkembang.

## 5. Ruang Lingkup Manajemen Pendidikan

Oteng Sutisna mengemukakan formulasi umum tentang manajemen pendidikan terdiri dari: manajemen merupakan koordinasi kegiatan dalam organisasi pendidikan. Manajemen merupakan alat untuk mengenai tujuan organisasi pendidikan. Manajemen menyertakan banyak orang dalam proses pendidikan, seperti peserta didik, guru, pegawai tata usaha, dan orang tua murid. partisipasi guru dan orang lain dalam orang pendidikan.

Selanjutnya Sutrisna mengemukakan studi Universitas Ohio di Amerika membuat kesimpulan bahwa tugas kewajiban manajer sekolah yang paling penting ialah: menetapkan tujuan-tujuan, membuat kebijaksanaan, menentukan peranan-peranan, mengkoordinasikan fungsi-fungsi manajemen, menganalisis efektifitas, menggunakan sumber-sumber pendidikan dari masyarakat, bekerja dengan kepemimpinan untuk meningkatkan perbaikan dalam pendidikan, melibatkan orang-orang, melakukan komunikasi.<sup>51</sup>

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

---

<sup>51</sup> Sufyarma M., *Op.cit*, hlm. 191

## B. Pembelajaran

### 1. Pengertian Pembelajaran

Pembelajaran pada hakikatnya adalah proses interaksi antara peserta didik dengan lingkungannya, sehingga terjadi perubahan perilaku ke arah yang lebih baik.<sup>52</sup>

Menurut Uzer Usman proses belajar mengajar merupakan suatu proses yang mengandung serangkaian perbuatan guru dan siswa atas dasar hubungan timbal balik yang berlangsung dalam situasi edukatif untuk mencapai tujuan tertentu.<sup>53</sup>

### 2. Ruang Lingkup Pembelajaran

#### a. Membuka Pelajaran

Membuka pelajaran adalah usaha guru untuk menciptakan kondisi awal agar mental dan perhatian murid terpusat pada apa yang dipelajarinya sehingga akan memberikan efek positif terhadap kegiatan belajar mengajar. Komponen keterampilan membuka pelajaran meliputi:

- 1) Menarik perhatian siswa: banyak cara yang dapat digunakan guru untuk menarik perhatian siswa, antara lain:
  - Gaya mengajar guru.
  - Penggunaan alat bantu pelajaran.
  - Pola interaksi yang bervariasi.

---

<sup>27</sup>  
<sup>53</sup> Uzer Usman, *Menjadi Guru Profesional*, Remaja Rosda Karya (Bandung : 1998) hlm. 34

- 2) Menimbulkan motivasi dengan cara:
  - Disertai kehangatan dan keantusiasan.
  - Menimbulkan rasa ingin tahu.
  - Mengemukakan ide yang bertentangan
  - Memperhatikan minat siswa
- 3) Memberi acuan melalui berbagai usaha seperti:
  - Mengemukakan tujuan dan sifat-sifat tugas
  - Menyarankan langkah-langkah yang akan dilakukan
  - Mengingat masalah pokok yang akan dibahas.
  - Mengajukan pertanyaan-pertanyaan.<sup>54</sup>

b. Melaksanakan Inti Proses

Kegiatan inti dalam pembelajaran memegang peranan penting untuk mencapai tujuan pembelajaran yang telah ditetapkan dalam kurikulum. Oleh karena itu, kegiatan inti dalam pembelajaran merupakan kegiatan yang kompleks dalam proses belajar mengajar yang mengutamakan pada proses pembentukan pengalaman belajar siswa.<sup>55</sup>

1) Menyampaikan Materi

Bahan atau materi pelajaran pada hakikatnya adalah isi dari materi pelajaran yang diberikan pada siswa sesuai dengan kurikulum yang

---

<sup>55</sup> Zainal Aqib, *Profesionalisme Guru dalam Pembelajaran*, Insan Merdeka, (Surabaya : 2002), hlm. 56

digunakan. Secara umum sifat bahan pelajaran dapat dibedakan menjadi beberapa kategori yaitu fakta, konsep, prinsip dan keterampilan.

Dalam menyampaikan bahan pelajaran perlu memperhatikan dalam menetapkan bahan pelajaran. Nana Sudjana dalam bukunya Suryo Subroto mengemukakan hal-hal yang diperhatikan dalam menetapkan materi pelajaran sebagai berikut.

- a) Bahan harus sesuai dengan menunjang tercapainya tujuan.
- b) Bahan yang ditulis dalam perencanaan pengajaran terbatas pada konsep/garis besar bahan, tidak perlu dirinci.
- c) Menetapkan bahan pengajaran harus sesuai dengan urutan tujuan.
- d) Urutan bahan pengajaran hendaknya memperhatikan kesinambungan (kontinuitas)
- e) Bahan disusun dari yang sederhana menuju yang kompleks dari yang mudah menuju yang sulit, dan yang kongkrit menuju yang abstrak, sehingga siswa mudah memahaminya.<sup>56</sup>

## 2) Menggunakan Metode Pembelajaran

Belajar mengajar merupakan kegiatan yang kompleks, mengingat kegiatan belajar mengajar merupakan kegiatan yang kompleks maka hampir tidak mungkin untuk menunjukkan dan menyimpulkan bahwa suatu metode belajar mengajar tertentu lebih unggul dari pada metode belajar mengajar yang lainnya dalam usaha

---

<sup>56</sup> B. Suryo Subroto, *Proses Belajar Mengajar di Sekolah*, Rineka Cipta (Jakarta : 1997), hlm. 42

mencapai semua tujuan, oleh siswa guru, untuk semua murid, untuk semua mata pelajaran dalam semua situasi dan kondisi dan untuk selamanya.<sup>57</sup>

### 3) Menggunakan Alat Peraga

Alat peraga dalam mengajar memegang peranan penting sebagai alat bantu untuk menciptakan proses belajar mengajar yang efektif.<sup>58</sup>

Fungsi pokok alat peraga dalam proses belajar mengajar sebagai berikut:

- a) Penggunaan alat peraga dalam proses belajar mengajar mempunyai fungsi sebagai alat bantu untuk mewujudkan situasi belajar mengajar yang efektif.
- b) Penggunaan alat peraga merupakan bagian *integral* dari keseluruhan situasi belajar.
- c) Alat peraga dalam pengajaran penggunaannya *integral* dengan tujuan dan isi pelajaran.
- d) Penggunaan alat peraga dalam pengajaran lebih diutamakan untuk mempercepat proses belajar mengajar dan membantu siswa dalam menangkap pengertian yang diberikan guru.<sup>59</sup>

---

<sup>57</sup> Muhaimin, dkk, *Strategi Belajar Mengajar*, Citra Media, (Surabaya : 1996), hlm. 82

<sup>58</sup> Nana Sudjana, *Dasar-Dasar Proses Belajar Mengajar*, Remaja Rosda, (Bandung : 1995), hlm. 99

<sup>59</sup> B. Suryo Subroto, *Op.cit*, hlm. 48

### c. Menutup Pelajaran

Menutup pelajaran adalah kegiatan dilakukan guru untuk mengakhiri pelajaran atau kegiatan belajar mengajar.<sup>60</sup>

Cara yang dapat dilakukan guru dalam menutup pelajaran adalah:

- 1) Meninjau kembali penguasaan inti pelajaran dengan menerangkan inti pelajaran dan membuat ringkasan.
- 2) Mengevaluasi. Bentuk evaluasi yang dapat dilakukan guru antara lain ialah:
  - Mendemonstrasikan keterampilan.
  - Mengaplikasikan ide baru situasi lain.
  - Mengeksplorasi pendapat siswa sendiri.
  - Memberikan soal-soal tertulis.<sup>61</sup>

### 3. Komponen Pelaksanaan Pembelajaran

Sebagai suatu sistem tentu saja kegiatan belajar mengajar mengandung sejumlah komponen yang meliputi tujuan, bahan pelajaran, kegiatan belajar mengajar, metode, alat dan sumber serta evaluasi, penjelasan dari setiap komponen tersebut adalah sebagai berikut:

#### a. Tujuan

Tujuan adalah suatu cara-cara yang ingin dicapai dari pelaksanaan suatu kegiatan. Tidak ada suatu kegiatan yang diprogramkan tanpa tujuan,

---

<sup>60</sup> *Ibid*, hlm. 52

<sup>61</sup> Uzer Usman, *Op.cit*, hlm. 92

karena hal itu adalah suatu hal yang tidak memiliki kepastian dalam menentukan ke arah mana kegiatan itu akan dibawa.<sup>62</sup>

Tujuan pengajaran adalah suatu deskripsi mengenai tingkah laku yang diharapkan tercapai oleh siswa setelah berlangsung pengajaran.<sup>63</sup>

b. Bahan Pelajaran

Bahan pelajaran adalah isi yang berikan kepada siswa pada saat berlangsungnya proses belajar mengajar. Melalui bahan pelajaran ini siswa diantarkan kepada tujuan pengajaran.<sup>64</sup>

Sedangkan menurut Syaiful Djamarah bahan pelajaran adalah substansi yang akan disampaikan dalam proses belajar mengajar.<sup>65</sup>

c. Kegiatan Belajar Mengajar

Kegiatan belajar mengajar adalah inti kegiatan dalam pendidikan, segala sesuatu yang diprogramkan akan dilaksanakan dalam proses belajar mengajar, dalam kegiatan proses belajar mengajar akan melibatkan semua komponen pengajaran. Kegiatan belajar mengajar akan menentukan sejauh mana tujuan yang ditetapkan dapat dicapai.<sup>66</sup>

---

hlm. 48

<sup>63</sup> Oemar Hamalik, *Perencanaan Pengajaran Berdasarkan Pendekatan Sistem*, Bumi Aksara, hlm. 109

<sup>64</sup> Nana Sudjana, *Op.cit*, hlm. 67

<sup>65</sup> Syaiful Bahri Djamarah, *Op.cit*, hlm. 50

<sup>66</sup> *Ibid*, hlm. 51

#### d. Metode Pembelajaran

Metode adalah suatu cara yang dipergunakan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Dalam kegiatan belajar mengajar, metode diperlukan oleh guru dan penggunaannya bervariasi sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai setelah pengajaran berakhir.<sup>67</sup>

Firman Allah:

قُلْ إِنَّمَا أَدَّبْتُ الْقُرْآنَ بِمَا أُدِّبُ بِهِ وَإِنِّي لَأَخِذٌ بِالَّذِينَ يُؤْتُونَ عِشْرَةَ الْمِائَةِ فِيهَا يُصَلُّونَ فِي حُجْرِهِمْ عَذَابٌ أَلِيمٌ  
 قُلْ إِنَّمَا أَدَّبْتُ الْقُرْآنَ بِمَا أُدِّبُ بِهِ وَإِنِّي لَأَخِذٌ بِالَّذِينَ يُؤْتُونَ عِشْرَةَ الْمِائَةِ فِيهَا يُصَلُّونَ فِي حُجْرِهِمْ عَذَابٌ أَلِيمٌ

Artinya: "Bacalah dengan (menyebut) nama Tuhanmu yang menciptakan. Dia Tuhan telah menciptakan manusia dari segumpal darah. Bacalah dan Tuhanmulah yang paling Pemurah. Yang mengajar (manusia) dengan perantara kalam. Dia mengajarkan kepada manusia apa yang tidak diketahuinya". (Q.S. Al-'Alaq : 1-5)<sup>68</sup>

Secara lahiriyah memberi suatu petunjuk tentang metode mengajar. Bahwa pelajaran yang utama adalah pelajaran membaca. Di dalam pelajaran membaca terkandung ma'na hendak memberikan pengetahuan.<sup>69</sup>

Di bawah ini akan diuraikan secara singkat metode-metode pembelajaran:

##### 1) Metode Ceramah

Ceramah adalah penuturan bahan pelajaran secara lisan.<sup>70</sup>

<sup>67</sup> *Ibid*, hlm. 53

<sup>68</sup> Depag. RI, *Op.cit.*, hlm. 1079

<sup>69</sup> Zakiah Darajat, dkk, *Metodologi Pengajaran Agama Islam*, Bumi Aksara, (Jakarta : 2001) hlm. 62

<sup>70</sup> Nana Sudjana, *Op.cit.*, hlm. 77

Metode ceramah merupakan kombinasi dari metode hafalan, diskusi dan tanya jawab.<sup>71</sup>

---

## 2) Metode Diskusi

Metode diskusi dimaksudkan untuk merangsang pemikiran serta berbagai jenis pandangan.<sup>72</sup>

Metode diskusi ialah suatu cara penugasan bahan pelajaran melalui wahana tukar pendapat dan informasi berdasarkan pengetahuan dan pengalaman yang telah diperoleh guna mencegah suatu masalah memperjelas suatu bahan saja pelajaran dan mencapai kesepakatan.<sup>73</sup>

## 3) Metode Eksperimen

Metode eksperimen ialah suatu cara memberikan kesempatan kepada siswa secara perseorangan atau kelompok untuk berlatih melakukan suatu proses percobaan secara mandiri.<sup>74</sup>

## 4) Metode Mengingat

Metode mengingat adalah metode yang digunakan untuk mengingat kembali sesuatu yang pernah baca secara benar seperti apa adanya.<sup>75</sup>

## 5) Metode Tanya Jawab

---

<sup>71</sup> Muhaimin, *Op.cit*, hlm. 83

<sup>72</sup> *Ibid*, hlm. 83

<sup>73</sup> Zainal Aqib, *Op.cit*, hlm. 95

<sup>74</sup> Zainal Aqib, *Op.cit*, 94

<sup>75</sup> Muhaimin, dkk, *Op.cit*, hlm. 82

Metode tanya jawab adalah metode yang memungkinkan terjadinya komunikasi langsung yang bersifat *two way traffic* sebab

---

bertanya, siswa menjawab atau siswa bertanya, guru menjawab.<sup>76</sup>

#### 6) Metode Proyek

Metode proyek merupakan suatu cara memberikan kesempatan kepada siswa untuk menghubungkan dan mengembangkan sebanyak mungkin pengetahuan yang telah diperoleh dari berbagai mata pelajaran.<sup>77</sup>

#### 7) Metode Widya Wisata

Metode widya wisata ialah suatu cara penguasaan bahan pelajaran dengan membawa siswa langsung kepada objek yang akan dipelajarinya yang terdapat di luar kelas atau lingkungan kehidupan nyata.<sup>78</sup>

#### 8) Metode Demonstrasi

Metode demonstrasi adalah suatu cara mengajar dengan mempertunjukkan cara kerja suatu benda. Benda itu dapat berupa benda sebenarnya atau suatu model.<sup>79</sup>

#### 9) Metode Skolastik

---

<sup>76</sup> Nana Sudjana, *Op.cit*, hlm. 78

<sup>77</sup> *Ibid*, hlm. 94

<sup>78</sup> Zainal Aqib, *Op.cit*, hlm. 95

<sup>79</sup> *Ibid*, hlm. 96

Dalam metode ini guru harus suka berpikir dan menantang muridnya melakukan hal yang sama.<sup>80</sup>

#### 10) Metode Pemecahan Masalah

---

Metode ini berasal dari John Dewey maksud utama metode ini adalah memberikan latihan kepada murid dalam berpikir.<sup>81</sup>

#### 11) Metode Studi Kasus

Metode studi kasus pertama-tama digunakan dalam bidang hukum yang kemudian dikembangkan pada bidang-bidang lain termasuk bidang pendidikan. Metode studi kasus bukan saja memberikan pengalaman dalam mengambil keputusan akan tetapi juga merangsang kenseptualisasi yang diartikan pada kasus individu.<sup>82</sup>

#### 12) Metode Cerita

Metode cerita adalah suatu cara penanaman nilai-nilai kepada siswa dengan mengagungkan kepribadian tokoh-tokoh melalui penuturan hikayat legenda dongeng dan sejarah lokal.<sup>83</sup>

#### 13) Metode Simulasi

Metode simulasi ialah suatu cara penyajian bahan pelajaran melalui kegiatan praktek langsung tentang pelaksanaan nilai-nilai

---

<sup>80</sup> Muhaimin, dkk, *Op.cit*, hlm. 84

<sup>81</sup> *Ibid*, hlm. 88

<sup>82</sup> *Ibid*, hlm. 90

<sup>83</sup> Zainal Aqib, *Op.cit*, hlm. 99

penerapan pengetahuan dan keterampilan yang berlangsung dalam kehidupan sehari-hari.<sup>84</sup>

---

Alat peraga dalam mengajar memegang peranan penting sebagai alat bantu untuk menciptakan proses belajar mengajar yang efektif.<sup>85</sup>

f. Sumber Pembelajaran

Dalam pengertian yang sederhana (hingga dewasa ini dunia pengajaran praktis masih berpandangan) sumber belajar (*learning resources*) adalah guru dan bahan-bahan pelajaran/bahan pengajaran baik buku-buku bacaan atau semacamnya.<sup>86</sup>

g. Evaluasi

Davies mengemukakan bahwa evaluasi merupakan proses sederhana memberikan menetapkan nilai kepada sejumlah tujuan kegiatan, keputusan, unjuk kerja proses, orang, objek, dan masih banyak yang lain. Pengertian evaluasi belajar dan pembelajaran adalah proses untuk menentukan nilai belajar dan pembelajaran yang dilaksanakan melalui kegiatan penilaian dan pengukuran belajar dan pembelajaran. Sedangkan pengertian pengukuran dalam pembelajaran adalah proses membandingkan tingkat keberhasilan belajar dan pembelajaran yang telah

---

<sup>84</sup> *Ibid*, hlm. 99

<sup>85</sup> B. Suryo Subroto, *Op.cit*, hlm. 48

<sup>86</sup> Ahmad Rohani, *Pengelolaan Pengajaran*, Rineka Cipta, (Jakarta : 2004), hlm. 161

ditentukan secara kuantitatif. Pengertian penilaian belajar dan pembelajaran adalah proses pembuatan keputusan nilai keberhasilan belajar dan pembelajaran secara kualitatif.<sup>87</sup>

### **C. Pengaruh Manajemen Pendidikan Terhadap Pembelajaran**

#### **1. Pengaruh Pelaksanaan Manajemen Pendidikan Terhadap Pembelajaran**

Dalam mencapai tujuan pembelajaran suatu lembaga pendidikan dituntut untuk mengelola pendidikan itu dengan baik, pengelolaan itu dapat juga disebut dengan manajemen pendidikan yang harus diupayakan untuk diterapkan secara profesional, handal dan berkesinambungan. Hal ini perlu mendapat perhatian karena lembaga pendidikan yang membutuhkan pengelolaan sebagai usaha meningkatkan kualitas pendidikan serta tercapainya tujuan pendidikan secara efektif dan efisien.

Berbagai masalah yang timbul pada dunia pendidikan dewasa ini dituntut meninjau kembali terhadap pelaksanaan pendidikan yang sedang berlangsung pada saat ini, baik peninjauan terhadap kurikulum pendidikan, proses kegiatan pendidikan atau pada manajemen, akan sulit untuk berkembang dan sulit untuk mencapai sistem kerja sama antara personel yang komunikatif.

Karena manajemen merupakan suatu proses kerangka kerja yang melibatkan bimbingan atau pengarahan suatu kelompok orang-orang ke arah

---

<sup>87</sup> Dimiyati, Mujiono, *Belajar dan Pembelajaran*, Rineka Cipta, (Jakarta : 1999), hlm. 191-192

tujuan operasional. Maka dari itu manajemen adalah aktivitas memadukan sumber-sumber pendidikan yang telah ditentukan sebelumnya untuk mencapai tujuan pendidikan. Dan juga tidak melepaskan fungsi manajemen pada umumnya. Pada manajemen pendidikan juga harus melaksanakan fungsi-fungsi tersebut, dalam setiap kegiatan dan dalam hal ini terhadap pembelajaran/pengajaran. Bagaimana seorang guru mengajar, menggunakan teknik-teknik tertentu yang dapat mendukung kelancaran proses pembelajaran di sekolah begitu juga pelaksanaan fungsi teralisasi pada pembelajaran.

Jadi dalam pembelajaran fungsi manajemen harus diaplikasikan secara menyeluruh agar dapat mencapai tujuan yang direncanakan sebelumnya dan dapat dicapai dengan baik adapun fungsi-fungsi manajemen dapat pula dilaksanakan pada pembelajaran.

## 2. Pengaruh Pelaksanaan Manajemen Pengajaran Terhadap Hasil Belajar

Manajemen pendidikan sebagai aktifitas memadukan sumber-sumber pendidikan agar terpusat dalam usaha mencapai tujuan pendidikan yang telah ditentukan, maka dalam pembelajaran sebaiknya menerapkan fungsi manajemen pada umumnya ke dalam pembelajaran. Apabila fungsi-fungsi tersebut sudah dijalankan dengan baik maka akan dapat membawa pengaruh terhadap pembelajaran, khususnya terhadap hasil prestasi belajar siswa.

Secara garis besar faktor-faktor yang mempengaruhi hasil belajar dapat dibedakan atas dua jenis

a. Faktor Internal

Faktor-faktor yang bersumber dari dalam diri manusia dapat diklasifikasikan menjadi dua yakni, faktor biologis dan psikologis. Yang dapat dikategorikan sebagai faktor biologis antara lain usia, kematangan, dan kesehatan. Sedangkan yang dikategorikan faktor psikologis adalah kelelahan, suasana hati, motivasi minat, dan kebiasaan belajar.

b. Faktor Eksternal

Faktor-faktor yang bersumber dari luar diri manusia yang belajar dapat diklasifikasikan menjadi dua juga, yakni faktor manusia (*human*), dan faktor non manusia seperti alam, benda, hewan dan lingkungan fisik.<sup>88</sup>

Penerapan manajemen pendidikan yang ditetapkan terhadap pembelajaran berarti merupakan faktor eksternal yang ada di sekolah yang mempunyai pengaruh besar dalam pencapaian hasil belajar siswa.

---

<sup>88</sup> Suharsimi Arikunto, *Manajemen Pengajaran Secara Manusiawi*, Rineka Cipta, (Jakarta : 1998), hlm. 50