

## IMPLEMENTASI FUNGSI MANAJEMEN DALAM MENINGKATKAN KUALITAS PENDIDIKAN DI SEKOLAH DASAR

Aap Siti Ulyani<sup>1)\*</sup>, Anis Zohriah<sup>2)</sup>  
<sup>1,2</sup> UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten  
\*Email: asitiulyani@gmail.com

### *Abstract*

*Educational management is a necessary tool to achieve educational goals. The application of management principles in the field of education is an element of internal management education. Planning, organizing, directing, and controlling activities in the field of education are part of education management. The management function is a fundamental part of every activity and will always be part of the management process. Internal managers will use it as a reference in carrying out activities to achieve goals. The management function is a fundamental component that will always exist and be ingrained in the management process. These functions will serve as a guide for managers as they carry out activities to achieve goals. In the 20th century, a French industrialist named Henry Fayol was the first to introduce management functions. The management function has not been fully implemented in educational institutions as a whole, errors or deficiencies often occur in educational institutions. Consequently, educational institutions must implement management functions to improve their quality. This is so that educational institutions can provide quality teaching and learning rights. Therefore understanding the implementation of educational management functions is necessary. Seven management functions, (Rahman, 2020), namely: Planning, Organizing, Staffing, Directing, Coordinating, Reporting.*

**Keywords:** *Implementation, Management function*

### *Abstrak*

Manajemen pendidikan adalah alat yang diperlukan untuk mencapai tujuan pendidikan. Penerapan prinsip-prinsip manajemen dalam bidang pendidikan merupakan unsur pendidikan manajemen internal. Merencanakan, mengatur, mengarahkan, dan mengendalikan kegiatan di bidang pendidikan merupakan bagian dari manajemen pendidikan. Fungsi manajemen adalah bagian mendasar dari setiap kegiatan dan akan selalu menjadi bagian dari proses manajemen. Manajer internal akan menggunakannya sebagai acuan dalam melakukan kegiatan untuk mencapai tujuan. Fungsi manajemen adalah komponen mendasar yang akan selalu ada dan tertanam dalam proses manajemen. Fungsi-fungsi ini akan berfungsi sebagai panduan bagi manajer saat mereka melakukan kegiatan untuk mencapai tujuan. Pada abad ke-20, seorang industrialis Prancis bernama Henry Fayol adalah orang pertama yang memperkenalkan fungsi manajemen. Fungsi manajemen belum sepenuhnya diterapkan di lembaga pendidikan secara keseluruhan, kesalahan atau kekurangan sering terjadi dalam instansi pendidikan.

**Kata Kunci:** *Implementasi, Fungsi manajemen*

## PENDAHULUAN

perkembangan manajemen mirip dengan perkembangan manusia dalam banyak hal. Artinya, manajemen sudah ada sejak manusia pertama kali muncul di muka bumi, seiring dengan perkembangan dan tuntutan yang dilakukan manusia untuk memenuhi kebutuhannya. Dahulu, atau Kaman batu, orang juga

menggunakan keterampilan dan pengetahuannya untuk membuat alat-alat batu untuk mencapai tujuan hidupnya. Keahlian, pengetahuan, dan keterampilan seseorang kemudian digunakan untuk membentuk masa depan manajemen.

Konsep ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK) masih terus berkembang. Keterampilan manajemen

juga dikembangkan sebagai hasil dari pertumbuhan ini. Posisi dan persyaratan selalu membentuk persepsi tentang fungsi manajemen. Namun, fungsi utama manajemen adalah pencapaian tujuan tertentu secara sistematis, efektif, dan efisien. Manajemen memiliki tanggung jawab khusus selama proses implementasi, yang disebut sebagai fungsi manajemen (Hayudiyani et al., 2020)

Pada hakekatnya, manajemen pendidikan merupakan alat yang diperlukan untuk mencapai tujuan pendidikan. Penerapan prinsip-prinsip manajemen dalam bidang pendidikan merupakan salah satu unsur pendidikan manajemen internal. Perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian kegiatan di bidang pendidikan merupakan bagian dari manajemen pendidikan. Fungsi manajemen merupakan bagian mendasar dari setiap kegiatan dan akan selalu menjadi bagian dari proses manajemen. Manajer internal akan menggunakannya sebagai acuan dalam melakukan aktivitas untuk mencapai tujuan. Fungsi manajemen merupakan komponen fundamental yang akan selalu ada dan mendarah daging dalam proses manajemen. Fungsi-fungsi ini akan berfungsi sebagai panduan bagi manajer saat mereka melakukan aktivitas untuk mencapai tujuan. Pada abad ke-20, seorang industrialis Prancis bernama Henry Fayol adalah orang pertama yang memperkenalkan fungsi manajemen. (Hidayat et al., 2021).

Dalam konteks manajemen pendidikan, diperlukan manajemen kinerja (performance management) bagi pimpinan sekolah atau kepala sekolah untuk memantau kinerja guru di lembaga pendidikan agar memenuhi standar tertentu. (Rahman, 2020) Guru, termasuk guru yang menjabat sebagai kepala sekolah (manajer pendidikan), adalah pemimpin yang paling efektif di lembaga pendidikan selain praktisi pendidikan (perencana) pendidikan.

Sekolah merupakan lembaga yang berperan penting dalam memberikan pendidikan dengan kualitas yang baik. Dalam meningkatkan mutu pendidikan tentu memerlukan penerapan fungsi manajemen. Namun Fungsi manajemen belum sepenuhnya dilaksanakan di sekolah secara keseluruhan, sering kali terjadi kesalahan atau kekurangan dalam sekolah. Konsekuensinya, lembaga pendidikan harus menerapkan fungsi manajemen untuk meningkatkan kualitasnya. Hal ini agar sekolah bisa memberikan hak belajar mengajar yang berkualitas. Maka dari itu memahami pelaksanaan fungsi-fungsi manajemen pendidikan diperlukan.

## METODE PENELITIAN

Jenis data dalam penelitian ini ialah data kualitatif karena berupa ungkapan para pemikir mengenai pelaksanaan fungsi manajemen dalam lembaga pendidikan. Pendekatan yang digunakan adalah studi pustaka (library research). Dalam penelitian ini memakai dokumen berupa buku, jurnal yang berhubungan dengan masalah penelitian, buku-buku yang membahas pelaksanaan fungsi manajemen, dokumen dan lain-lain. Analisis data dilakukan melalui pengumpulan data, reduksi data, display data, dan penyimpulan data.

Perbedaan penelitian ini dengan penelitian sebelumnya terletak pada Teknik pengumpulan data dan focus penelitian yang di kaji. Adapun Teknik penelitian yang digunakan adalah Studi Pustak, penelitian yang dilakukan dengan mengumpulkan data lewat buku, jurnal, dan karya ilmiah lainnya.

## HASIL DAN PEMBAHASAN

Manajemen berasal dari kata *to manage* yang berarti mengurus, mengatur, melaksanakan, mengelola. Pengaturan ini dilakukan dengan tahap- tahap tertentu melalui proses yang teratur untuk mencapai tujuan yang diinginkan yang telah ditetapkan sebelumnya. Istilah

manajemen (management) juga telah diartikan oleh berbagai kalangan dari berbagai perspektif yang berbeda-beda. Ada yang mengartikan pengelolaan, pembinaan, pengurusan, ketatalaksanaan, kepemimpinan, ketatapengurusan, administrasi dan sebagainya. (Mubarok, 2021)

Secara umum kegiatan manajemen ada pada organisasi yang diarahkan untuk mencapai sebuah tujuan yang efektif dan efisien. Hersey dan Blanchard (1988:156) berpendapat bahwa administrasi sebagai suatu proses kerja sama antara orang-orang dan kelompok serta aset yang berbeda dalam mencapai tujuan hirarkis adalah tindakan administrasi. (Indawati, 2019).

Manajemen adalah rangkaian peristiwa yang mengarah pada upaya kerja sama antara dua orang atau lebih untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan (Arikunto, 2008:3). Menurut Henry Fayol, rangkaian kegiatan merupakan fungsi manajemen yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, komando, koordinasi, dan pengendalian, yang selanjutnya memantapkan fungsi-fungsi tersebut menjadi perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan, dan pengendalian. Semua komponen yang akan dilaksanakan dalam program harus disiapkan sebelum program dan harus disosialisasikan kepada semua pemangku kepentingan. Sesuai dengan fungsi manajemen mutu, maka suatu program akan berkualitas apabila fungsi perencanaan dan pengorganisasian sudah dipersiapkan dan jelas. (Hidayah, 2013)

### 1. Fungsi-fungsi manajemen

Kata manajemen menurut kamus ilmiah populer berarti pengelolaan; ketatalaksanaan penggunaan sumber daya secara efektif untuk mencapai sasaran yang diinginkan. Dalam bahasa Arab manajemen diartikan sebagai idarah, yang berasal dari kata adaara, yaitu mengatur. Management dalam bahasa Inggris diterjemahkan dalam bahasa Indonesia menjadi manajemen atau pengelolaan.

Sondang P. Siagian mengatakan bahwa fungsi manajemen meliputi: 1). Seluruh proses memikirkan dan memutuskan dengan cermat apa yang perlu dilakukan di masa depan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan dikenal sebagai perencanaan (planning), 2). Keseluruhan proses pengelompokan orang, alat, tugas, tanggung jawab, dan wewenang ke dalam suatu organisasi yang dapat digerakkan sebagai satu kesatuan dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan disebut dengan pengorganisasian, 3). Seluruh proses mendorong bawahan untuk bekerja sedemikian rupa sehingga mereka mau bekerja dengan jujur untuk pencapaian tujuan organisasi yang efisien dan hemat biaya dikenal sebagai memotivasi, 4). Proses pengawasan terhadap pelaksanaan seluruh kegiatan organisasi untuk memastikan bahwa semua pekerjaan berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan disebut pengawasan (controlling), 5). Evaluasi adalah fungsi alami terakhir dari manajemen dan administrasi. Proses mengukur dan membandingkan hasil aktual dari pekerjaan yang dilakukan dengan hasil yang diharapkan adalah definisinya. (Mubarok, 2021)

Menurut G.R. Terry terdapat empat fungsi manajemen, (Rahman, 2020) yaitu:

- a. Planning (perencanaan)
- b. Organizing (pengorganisasian)
- c. Actuating (pelaksanaan);
- d. Controlling (pengawasan)

Gullick mengemukakan tujuh fungsi manajemen, (Rahman, 2020), yaitu:

- a. Planning (perencanaan)
- b. Organizing (pengorganisasian)
- c. Staffing (penentuan staf)
- d. Directing (pengarahan)
- e. Coordinating (pengkoordinasian)
- f. Reporting (pelaporan)
- g. Budgeting (penganggaran)

Fungsi manajemen secara umum dapat dipecah menjadi sepuluh bagian, yaitu sebagai berikut: Perencanaan, pengorganisasian, pengaturan staf, pengarahan, memimpin, koordinasi, motivasi, pengendalian, pelaporan, dan peramalan hanyalah beberapa tugas. Berikut adalah penjelasan tentang pelaksanaan fungsi manajemen di lembaga pendidikan lebih lanjut.

#### a. *Planning*

Proses seorang manajemen mengantisipasi masa yang akan datang dan merumuskan alternatif terbaik dengan serangkaian tindakan.(Aliyyah et al., 2019) Perencanaan adalah proses berkelanjutan yang mencakup perencanaan, pelaksanaannya, dan manajemen. Selain itu, perencanaan dapat digambarkan sebagai tindakan komprehensif yang ditujukan untuk memaksimalkan sumber daya, fasilitas, dan sumber daya lainnya. Al-Qur'an surah al-Hashr ayat 18 menjelaskan bahwa seorang mukmin harus takut kepada Allah dan memperhatikan apa yang dilakukan untuk hari yang akan datang ketika datang ke perencanaan. Aspek manajemen yang paling krusial adalah merencanakan tindakan apa yang harus diambil untuk mencapai suatu tujuan. (Vinet & Zhedanov, 2011).

Proses menciptakan kerangka tujuan untuk mencapai tujuan mulia lembaga pendidikan disebut perencanaan. Penting untuk membahas tujuan lembaga dan tindakan yang diperlukan untuk mencapainya saat mengembangkan rencana. Perencanaan proses juga mencakup kemampuan untuk membuat keputusan. Masa depan harus diputuskan, dan setiap keputusan harus berhubungan dengan tujuan yang ingin dicapai atau mendukung pencapaian tujuan. Sebuah

lembaga berperan dalam pengelolaan fungsi manajemen lembaga secara keseluruhan selama proses perencanaan. Setiap civitas akademika, baik unit pengelola, divisi, maupun organisasi, dapat membantu menyingkirkan hal-hal yang tidak penting atau berguna untuk mencapai tujuan pendidikan tinggi jika direncanakan.(Ibad, 2022).

Arti penting perencanaan terutama adalah memberikan kejelasan arah bagi setiap kegiatan, sehingga setiap kegiatan dapat diusahakan dan dilaksanakan seefisien dan seefektif mungkin. Indriyo Gito Sudarmo dan Agus Mulyono mengemukakan langkah-langkah pokok penyusunan, yaitu secara spesifik (Rahman, 2020), yaitu:

- 1) Menetapkan tujuan
- 2) Mengidentifikasi bauran keadaan yang menguntungkan yang mempertimbangkan aspek sumber daya manusia, sumber daya alam, dan sumber daya modal.
- 3) Merencanakan langkah-langkah yang perlu diambil secara jelas dan tegas.

Perencanaan dapat dibedakan dalam tiga bentuk, (Rahman, 2020) yaitu:

- 1) Rencana global yang merupakan penentuan tujuan secara menyeluruh dan jangka panjang,
- 2) Rencana strategis merupakan rencana yang disusun guna menentukan tujuan kegiatan atau tugas yang mempunyai arti strategis dan mempunyai dimensi jangka panjang,
- 3) Rencana operasional yang merupakan rencana kegiatan-kegiatan yang berjangka pendek guna menopang pencapaian tujuan jangka panjang, baik dalam

perencanaan global maupun perencanaan strategis

Mengingat perkembangan lingkungan yang sangat cepat dan sulit diprediksi, seperti kemajuan teknologi yang sangat cepat, pekerjaan manajerial yang semakin kompleks, dan percepatan perubahan lingkungan eksternal lainnya, perencanaan strategis baru-baru ini mengambil peran penting.

Untuk menyusun perencanaan dalam lembaga pendidikan, diperlukan data yang banyak dan valid yang harus diperhatikan dan dipikirkan oleh berbagai civitas akademika, pakar terkait, dan pihak eksternal yang berencana. Dalam pendidikan Islam, perencanaan harus bertujuan lebih dari sekedar kebahagiaan duniawi. Hendaknya juga memiliki tujuan atau target akhirat dan dunia yang lebih jauh, sehingga keduanya dapat tercapai secara seimbang dan merata.

Sebagai tolok ukur atau acuan pra perencanaan, merumuskan kepala sekolah dan pemangku kepentingan serta menentukan visi dan misi sekolah dengan tetap memperhatikan pelaksanaan perencanaan program pendidikan.

- 1) Visi Sekolah, dijadikan sebagai cita-cita Bersama warga sekolah dan segenap pihak sekolah. Mampu memberikan inspirasi dan kekuatan pada warga sekolah dan segenap pihak yang berkepentingan. Dirumuskan berdasarkan masukan dari berbagai pihak yang berkepentingan.
- 2) Misi Sekolah, memberikan arah dalam mewujudkan visi sekolah sesuai dengan tujuan pendidikan nasional, menjadi dasar program pokok sekolah, menekankan pada mutu layanan peserta didik dan mutu

lulusan yang diharapkan oleh sekolah.

- 3) Tujuan pendidikan, Menggambarkan tingkat kualitas dan kuantitas yang perlu dicapai dalam jangka pendek, menengah, maupun Panjang, Mengacu pada visi, misi, dan tujuan pendidikan nasional serta relevan dengan kebutuhan masyarakat,

Dalam mempertimbangkan kebijakan pendidikan secara umum, perencanaan pendidikan harus melihat Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. Menurut Pasal 2 Bab II, "Pendidikan Nasional berdasarkan Pancasila dan UUD 1945", sedangkan Pasal 3 menjelaskan bahwa "Pendidikan nasional berfungsi mengembangkan kemampuan serta membentuk watak dan peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa. bangsa" dan "bertujuan untuk mengembangkan potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa", "berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, dan menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggung jawab". (Farikhah, 2015).

#### b. Organizing

Setelah tahap perencanaan yang direncanakan, pengorganisasian adalah tahap kedua. Beban kerja yang tidak dapat diselesaikan oleh individu sendiri membutuhkan kerja tim adalah dorongan untuk berorganisasi. Untuk membentuk kelompok kerja yang efisien dan terorganisir dengan baik yang dapat mencapai tujuannya dan bekerja menuju keberhasilan institusional dalam pendidikan, dibutuhkan tenaga kerja yang diperlukan.

Pengorganisasian adalah proses pengelompokan kegiatan-kegiatan yang diperlukan, seperti menentukan struktur organisasi serta tugas dan tanggung jawab masing-masing unit. Agar terciptanya kegiatan-kegiatan yang bermanfaat dan

berhasil dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan, pengorganisasian juga dapat dikaitkan dengan keseluruhan kegiatan manajemen pengelompokan orang-orang dan penetapan tugas, fungsi, wewenang, dan tanggung jawab masing-masing. Pengorganisasian meliputi: a) penyediaan fasilitas, peralatan, dan personel yang diperlukan untuk kerangka persiapan yang efektif. b) mengorganisasikan komponen-komponen pekerjaan secara teratur ke dalam struktur organisasi. c) membangun struktur otoritas dan mekanisme koordinasi. d) merumuskan dan menetapkan prosedur dan metode. 5) Pilih pekerja, latih dan didik mereka, dan cari sumber daya tambahan sesuai kebutuhan. (Aliyyah et al., 2019).

Sebagai organisasi, lembaga pendidikan mencakup berbagai anggota civitas akademika yang diselaraskan dengan suatu sistem yang harus tertata dengan baik dan tepat, meliputi tujuan, teknologi, peserta didik, kurikulum, fasilitas, dan aspek lainnya. Untuk membina kerjasama yang kuat dalam lembaga pendidikan, semua pihak yang terlibat harus berkolaborasi, dan pendidikan tinggi merupakan komponen penting untuk saling menyempurnakan. Oleh karena itu, untuk meningkatkan kualitas lembaga pendidikan, harus melibatkan setiap aspek civitas akademika dalam proses perencanaannya. (Ibad, 2022).

Dalam kaitannya dengan manajemen, organisasi adalah lembaga atau kelompok fungsional yang berfungsi sebagai wadah pembentukan perilaku hubungan manusia yang efektif sehingga karyawan dapat bekerja sama secara efektif dan merasa puas dengan pekerjaannya. Sedangkan pengorganisasian adalah proses atau cara mengatur dan menyesuaikan struktur organisasi dengan tujuan, sumber daya, dan lingkungannya, Pembagian kegiatan kerja, tingkat spesialisasi kegiatan kerja, hirarki atau struktur wewenang organisasi,

dan hubungan pelaporan adalah semuanya. fungsi struktur organisasi. (Anisa, 2021).

Prosedur Pengorganisasian Menurut Stoner James, A.F (Anisa, 2021) proses perencanaan terdiri dari empat langkah:

- 1) Menguraikan setiap tugas yang diperlukan untuk mencapai tujuan organisasi.
- 2) Memecah pekerjaan menjadi tugas-tugas logis yang didasarkan pada kualifikasi (keahlian) orang atau kelompok.
- 3) Kembangkan rencana kerjasama antar departemen dan atur kegiatan serupa secara logis ke dalam departemen.
- 4) Tetapkan mekanisme (aturan permainan) untuk mengoordinasikan pekerjaan anggota unit secara harmonis.
- 5) Awasi seberapa efektif organisasi itu dan lakukan penyesuaian untuk mempertahankannya atau menjadikannya lebih baik.

Organisasi sekolah tidak terbatas pada pengajaran saja; administrator, petugas kebersihan, dan penjaga sekolah, antara lain, harus bertanggung jawab dan berpartisipasi aktif dalam menjalankan sekolah secara keseluruhan. Sehingga tidak terjadi tumpang tindih (tabrakan) dalam tugasnya masing-masing; diperlukan organisasi dan keteraturan sekolah yang baik. Tujuan organisasi sekolah yang baik adalah untuk mendistribusikan tugas dan tanggung jawab secara merata di antara semua siswa berdasarkan kemampuan dan peran masing-masing. Setiap orang menyadari tanggung jawabnya dan tempatnya dalam organisasi. Dengan demikian, tindakan kepala sekolah yang sewenang-wenang atau otoriter dapat dihindari, dan tercipta suasana demokratis dalam pengelolaan sekolah. (Farikhah, 2015).

Hal ini menunjukkan bahwa pengelolaan berbagai tugas organisasi sekolah—termasuk pengelolaan

kurikulum, pengelolaan kesiswaan, pengelolaan personalia, pengelolaan keuangan, dan pengelolaan pemeliharaan preventif sarana dan prasarana—harus dapat memastikan bahwa tugas-tugas tersebut didistribusikan secara merata. Karena job description (uraian pekerjaan) merupakan dokumen formal organisasi sekolah, maka keberadaannya sangat penting sehingga dapat dijadikan sebagai dokumen kontrol bagi pelaksanaan pekerjaan setiap pegawai dan bagi keberhasilan pegawai atau pegawai dalam pekerjaannya. Selain itu, organisasi sekolah sendiri dapat dijadikan pegangan apabila terjadi pergantian atau mutasi pegawai, sehingga memudahkan pegawai baru dalam menjalankan tanggung jawabnya.

Pembagian tanggung jawab dan pembagian tugas Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah, dan Tata Usaha Kepala Sekolah adalah Segala pelaksanaan harian, mingguan, bulanan, semester, dan tahunan menjadi tanggung jawab kepala sekolah. Selain itu, bekerja samalah dengan pejabat setempat dalam upaya pembangunan sekolah dengan menghubungi mereka. Wakil Kepala Kurikulum Sekolah, membidangi semua kegiatan yang berkaitan dengan kurikulum dan materi pengajaran intrakurikuler serta merencanakan dan mengkoordinasikan penugasan guru per semester untuk merekap daya serap dan pencapaian target kurikulum. Wakil Kepala Sekolah Bidang Kemahasiswaan bertugas merencanakan penerimaan siswa baru, mutasi, dan daftar ulang siswa yang sudah ada, serta membina dan mengarahkan OSIS (Organisasi Siswa Intra Sekolah) dan mengelola semua kegiatan ekstrakurikuler terkait siswa. Wakil Kepala Sarana dan Prasarana Pendidikan Sekolah bertugas mengkoordinasikan seluruh kegiatan pengadaan, pemeliharaan, dan pemusnahan inventaris dan non inventaris milik sekolah. Kepala tata usaha bertugas mengkoordinasikan semua kegiatan yang berhubungan dengan manajemen sekolah,

seperti persiapan program tahunan, kepegawaian, keuangan, pelaporan, inventarisasi, dan pendaftaran siswa. (Farikhah, 2015).

Semua uraian ini memperjelas bahwa uraian tugas sekolah sangatlah penting. Oleh karena itu, sekolah harus benar-benar memperhatikan, menulis deskripsi pekerjaan dengan hati-hati dengan tujuan yang diinginkan, dan selalu terbuka terhadap perubahan teknologi sehingga dapat mengikuti globalisasi yang terjadi lebih cepat sekarang berkat teknologi.

### c. Staffing

Merupakan proses seorang manajemen memilih, melatih, mengangkat dan memberhentikan bawahannya. (Aliyyah et al., 2019) Kepegawaian di satuan pendidikan merupakan suatu proses manajemen struktural dan suatu sistem yang bagian-bagiannya saling berhubungan satu sama lain. Struktur organisasi merupakan suatu tim yang bekerja sama untuk menghasilkan kinerja tunggal. Ada seorang pemimpin di setiap tim yang bertanggung jawab atas keseluruhan struktur organisasi.

David Evans mengatakan bahwa manajemen personalia memiliki ciri-ciri (AKILAH, 2018) sebagai berikut:

- 1) Setiap tugas diselesaikan sesuai dengan spesifikasinya, yang dijelaskan secara rinci untuk setiap petugas.
- 2) Hubungan antar unit kerja dan antar tugas jelas.
- 3) Tugas individu jelas.
- 4) Posisi jelas.
- 5) Wewenang dan tanggung jawab jelas.

Jabatan pribadi dalam suatu organisasi dipilih secara sistematis sesuai dengan urutan kepegawaian masing-masing. Istilah tertinggi dan terendah, posisi tertinggi dan terendah, serta manfaat dan insentif tertinggi dan terendah digunakan untuk menggambarkan setiap struktur. Wewenang dan dampaknya

terhadap kinerja organisasi juga dipengaruhi oleh jabatan struktural. Secara vertikal, posisi kepemimpinan menunjukkan struktur kekuasaan hierarkis yang berpusat pada manajemen puncak, seperti presiden direktur, yang biasanya memiliki wewenang luas dalam organisasi. Berbeda dengan pimpinan beberapa unit kerja, manajemen puncak dapat memberikan perintah dan instruksi kepada seluruh pimpinan di bawahnya. (AKILAH, 2018).

#### d. Directing

Fungsi directing juga untuk evaluasi keberhasilan pelaksanaan tanggung jawab karyawan dan peningkatan efisiensi dan kinerja lembaga pendidikan juga merupakan fungsi pengarahan. Mengarahkan adalah menciptakan lingkungan kerja yang lebih baik bagi karyawan melalui pembinaan dan pengembangan profesional, serta memberikan bimbingan langsung untuk memperbaiki kesalahan, kekurangan, dan kekeliruan serta membantu karyawan dalam memecahkan masalah agar tidak terjadi kesalahan yang lebih serius. (Meriza, 2018).

Ada pejabat yang terlibat, baik secara struktural maupun fungsional, agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan lancar, dengan pengarahan staf yang telah diangkat dan disertai amanah untuk melaksanakan tugas di bidangnya masing-masing tidak menyimpang dari garis program yang telah ditetapkan. Pengarahan adalah penjelasan, petunjuk, dan pertimbangan serta pengeboman. telah diketahui. Secara bertahap, kursus ini banyak diselesaikan terkait dengan pengendalian sementara pada saat yang sama mengelola, supervisor sering memberikan arahan atau arahan tentang bagaimana pekerjaan harus diselesaikan. (Tumanggor, Amiruddin. 2021).

Pengarahan perlu dilakukan dengan mengkoordinasikan semua program yang akan dilaksanakan lembaga pendidikan.

- 1) Meningkatkan pengalaman kepemimpinan lembaga pendidikan.
- 2) Membekali kepemimpinan lembaga pendidikan.
- 3) Mendorong kreativitas pendidikan.
- 4) Memfasilitasi pelaksanaan program kerja
- 5) Memberikan evaluasi secara terus menerus terhadap kinerja pelaksana program pendidikan.
- 6) Memberikan pengetahuan dan keterampilan dalam setiap pelaksanaan program pendidikan.
- 7) Berkontribusi pada peningkatan kapasitas kerja pendidik pelaksana program pendidikan, termasuk guru, kepala jabatan struktural, tenaga administrasi, dan personel terkait lainnya.

Persiapan-persiapan tersebut dimaksudkan agar pengarahan tidak semata-mata terfokus pada hasil kerja, namun hasil maksimal yang diperoleh juga tidak lepas dari sumber daya yang dimiliki. (Meriza, 2018).

#### e. Leading

Peran seorang manajer adalah menginspirasi orang lain untuk mengambil tindakan. Fungsi seorang pemimpin dalam mencapai tujuan (Widya, 2020) adalah:

- 1) Memikirkan dengan hati-hati tentang tujuan kelompok dan menjelaskannya kepada anggota agar mereka selalu tahu bahwa mereka dapat bekerja sama untuk mencapainya.
- 2) mendorong anggota kelompok dan menjelaskan situasi sehingga mereka dapat menemukan rencana kegiatan kepemimpinan yang dapat memberikan harapan
- 3) Membantu anggota kelompok dalam mengumpulkan informasi yang mereka perlukan untuk membuat keputusan yang baik.

- 4) Memanfaatkan kemampuan dan minat khusus kelompok.
- 5) Mendorong anggota kelompok untuk memunculkan peran, pemikiran, dan gagasan yang baik dan bermanfaat.

Menurut temuan penelitian, kepemimpinan demokratis mensyaratkan:

- 1) Meningkatkan kolaborasi dan interaksi kelompok.
- 2) Membina lingkungan yang mendorong pertumbuhan individu dan pengembangan potensi pemimpin.

Hasil ini dimungkinkan jika setiap anggota kelompok berpartisipasi aktif dan memiliki kesempatan untuk mendistribusikan kekuasaan dan tanggung jawab secara demokratis. Para pemimpin demokrasi tidak bertanggung jawab atas dirinya sendiri. Dia tahu bagaimana membagi pekerjaan dan tanggung jawab dengan baik. Seluruh dewan guru, termasuk administrator sekolah, memikul beban tanggung jawab. Dia ramah dan selalu bersedia menawarkan bimbingan dan bantuan kepada bawahannya bila diperlukan. (Widya, 2020).

#### f. Coordinating

Salah satu fungsi manajemen adalah menghubungkan, menyatukan, dan menyelaraskan pekerjaan bawahan sehingga terjadi kerjasama yang terarah dalam upaya mencapai tujuan bersama atau tujuan organisasi. Hal ini dilakukan dengan menghubungkan, menyelaraskan, dan mengkoordinasikan pekerjaan bawahan. (Westra, 2019) Salah satu kemampuan administrasi untuk melakukan yang berbeda latihan sehingga tidak ada kekacauan, kesulitan, kesempatan dalam latihan, dengan menghubungkan dan menyesuaikan yang dibuat oleh bawahan sehingga ada partisipasi yang terkoordinasi dalam bisnis, mencapai tujuan bersama atau tujuan otoritatif.

Dengan menghubungkan dan menyelaraskan pekerjaan bawahan sehingga terjalin kerja sama yang terarah

dalam bisnis, maka salah satu fungsi manajemen untuk melakukan berbagai kegiatan agar tidak terjadi kekacauan, konflik, atau kekosongan dalam kegiatan. Hal ini dilakukan dalam rangka mencapai tujuan bersama atau tujuan organisasi. (Aliyyah et al., 2019).

Manfaat dari Coordinating yang dirasakan lembaga pendidikan apabila telah melaksanakannya dengan baik ada lima, (Pramana, 2021) yaitu:

- 1) Mencegah adanya individu yang memiliki perasaan berlepas dari individu lainnya
- 2) mencegah penilaian negative bahwa departemen lain lebih penting
- 3) mencegah terjadinya perselisihan
- 4) mencegah adanya kekosongan pekerjaan pada suatu kegiatan
- 5) melahirkan adanya kesadaran pada pegawai untuk saling membantu

Koordinasi dapat didefinisikan sebagai tindakan kerjasama antar personil, unit atau bagian tentang segala sesuatu dalam hubungan yang harmonis dan produktif untuk mencapai suatu tujuan. Rencana program pendidikan Pelaksanaan Fungsi-fungsi Manajemen dalam Lembaga Pendidikan 132 Dra. Hj. Siti Farikhah, M.Pd di sekolah sangat kompleks dan saling berkaitan antara bidang satu dan lainnya, sehingga dibutuhkan adanya koordinasi. Koordinasi tersebut perlu untuk mengatasi kemungkinan adanya duplikasi tugas, menyatukan satu pemahaman, mengantisipasi perebutan hak dan tanggung jawab, kesimpangan dalam menjalankan tugas dan kewajiban dan sebagainya (Farikhah, 2015).

#### g. Reporting

Salah satu fungsi manajemen adalah pelaporan, yaitu penyampaian kemajuan atau hasil kegiatan atau pemberian informasi mengenai segala hal yang berkenaan dengan tugas dan fungsi pejabat yang lebih tinggi, baik secara lisan maupun tertulis, sehingga pihak penerima

laporan dapat memperoleh gambaran. dari orang yang memberikan eksekusi laporan. (Westra, 2019) Fungsi manajemen berupa penyampaian perkembangan atau hasil kegiatan atau pemberian keterangan mengenai segala hal yang bertalian dengan tugas dan fungsi-fungsi kepada pejabat yang lebih tinggi baik secara lisan maupun secara tulisan.

Merupakan salah satu tanggung jawab manajemen, yang terdiri dari mengkomunikasikan secara lisan dan tertulis informasi tentang semua hal yang berkaitan dengan tugas dan tanggung jawab pejabat, seperti kemajuan atau hasil kegiatan. (Aliyyah et al., 2019).

#### h. Budgeting

Kegiatan meramalkan, memproyeksikan atau mengadakan taksiran terhadap berbagai kemungkinan yang akan terjadi. (Mohamad, 2014) Pelaksanaan adalah demonstrasi suatu pengaturan yang telah diatur dengan cara yang berpengalaman dan pasti, pelaksanaan biasanya dilakukan setelah pengaturan dianggap siap. Istilah "aplikasi" dapat digunakan untuk menggambarkan implementasi. Implementasi disarankan sebagai evaluasi oleh Majone dan Wildavsky. Menurut Browne dan Wildavsky, implementasi adalah perluasan kegiatan yang saling melengkapi. (Aulia, 2013)

Langkah pengelolaan selanjutnya adalah merealisasikan dana pendidikan setelah direncanakan, mendapat persetujuan dari semua pihak yang terlibat, dan membuat Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah (RAPBS). Dua kegiatan utama yang terlibat dalam pelaksanaan pembiayaan sekolah adalah penerimaan dan pengeluaran keuangan sekolah atau sekolah. Kegiatan pembukuan atau pengelolaan keuangan merupakan kegiatan kedua dari pengelolaan pembiayaan. Penerimaan dan pengeluaran merupakan contoh barang yang perlu dicatat dalam catatan keuangan sekolah.

Pengeluaran dan penerimaan sekolah dari sumber pendanaan harus dicatat sesuai dengan tata cara pengelolaan yang telah disepakati, baik dalam bentuk konsep teoritis maupun peraturan pemerintah. (Aulia, 2013)

Pengambil kebijakan (pimpinan sekolah/madrasah) harus selalu berpegang pada prinsip transparansi dan akuntabilitas dalam mengelola dan mengalokasikan dana pendidikan. sebagai upaya pengelolaan dana pendidikan secara efisien dan efektif serta memperhatikan skala prioritas ketersediaan dana dengan memperhatikan ketersediaan dana untuk kebutuhan yang lebih mendesak dalam rangka percepatan dan peningkatan pembelajaran. (Mujayaroh & Rohmat, 2020).

## SIMPULAN

Adapun pelaksanaan fungsi manajemen dalam lembaga pendidikan sebagai berikut

1. Perencanaan, dalam pendidikan Islam, perencanaan harus bertujuan lebih dari sekedar kebahagiaan duniawi. Hendaknya juga memiliki tujuan atau target akhirat.
2. Pengorganisasian, proses kelompok kegiatan-kegiatan yang diperlukan, seperti menentukan struktur organisasi serta tugas dan tanggung jawab masing-masing unit juga berfungsi sebagai wadah pembentukan perilaku hubungan manusia yang efektif
3. Staffing atau Kepegawaian di satuan pendidikan merupakan suatu proses manajemen struktural dan suatu sistem yang bagian-bagiannya saling berhubungan satu sama lain.
4. Directi, menciptakan lingkungan kerja yang lebih baik bagi karyawan melalui pembinaan dan pengembangan profesional, serta memberikan

- bimbingan langsung untuk memperbaiki kesalahan.
5. Leading, Para pemimpin demokrasi tidak bertanggung jawab atas dirinya sendiri. Dia tahu bagaimana membagi pekerjaan dan tanggung jawab dengan baik. Seluruh dewan guru, termasuk administrator sekolah, memikul beban tanggung jawab
  6. Coordinating, salah satu fungsi manajemen untuk melakukan berbagai kegiatan agar tidak terjadi kekacauan, konflik, atau kekosongan dalam kegiatan. Hal ini dilakukan dalam rangka mencapai tujuan bersama atau tujuan organisasi
  7. Reporting, penyampaian kemajuan atau hasil kegiatan atau pemberian informasi mengenai segala hal yang berkenaan dengan tugas dan fungsi pejabat yang lebih tinggi.
  8. Budgeting, Dua kegiatan utama yang terlibat dalam pelaksanaan pembiayaan sekolah adalah penerimaan dan pengeluaran keuangan sekolah. Penerimaan dan pengeluaran merupakan contoh barang yang perlu dicatat dalam catatan keuangan sekolah.

#### UCAPAN TERIMAKASIH

Terimakasih kepada teman-teman dan dosen mata kuliah yang ikut membantu menyelesaikan tulisan ini.

#### DAFTAR PUSTAKA

- Akilah, F. (2018). Penerapan Fungsi Staffing Dalam Lembaga Pendidikan. *Adaara: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, 6(1), 657–674. <https://doi.org/10.35673/ajmpi.v7i1.311>
- Aliyyah, R. R., Mulyadi, D., Widyasari, & Kholik, A. (2019). *Manajemen Lembaga Pendidikan* (Issue November).
- Anisa, C. A. (2021). Tingkat Manajemen Dan Manajer Beserta Fungsi-Fungsi Manajemen. *Leadership: Jurnal Mahasiswa Manajemen Pendidikan Islam*, 2(2), 150. <https://doi.org/10.32478/Leadership.V2i2.712>
- Arikel 13. (2020). In *Kepemimpinan Pendidikan*.
- Aulia, R. (2013). Pengelolaan Pembiayaan Pendidikan, Universitas Negeri Padang. *Journal Of Chemical Information And Modeling*, 53(9), 1689–1699.
- Farikhah, D. H. S. (2015). *Lembaga Pendidikan 2015*.
- Hayudiyani, M., Saputra, B. R., Adha, M. A., & Ariyanti, N. S. (2020). Strategi Kepala Sekolah Meningkatkan Mutu Pendidikan Melalui Program Unggulan Sekolah. *Jurnal Akuntabilitas Manajemen Pendidikan*, 8(1), 89–95. <https://doi.org/10.21831/Jamp.V8i1.30131>
- Hidayah, I. (2013). Implementation Review Of Professional Education Of Teachers (Ppg) As The Implementation Of Quality Management Function. *Procedia - Social And Behavioral Sciences*, 103, 467–472. <https://doi.org/10.1016/j.sbspro.2013.10.361>
- Hidayat, R., Arifin, Z., Tamiang, Y., & Sumatera Utara Medan, U. (2021). Tafsir Ayat-Ayat Tentang Fungsi Manajemen Pendidikan. *Cybernetics: Journal Educational Research And Social Studies*, 2(1), 88–107. <http://pusdikra-publishing.com/index.php/jrssi>
- Ibad, T. (2022). Implementasi Manajemen Modern Pada Pengelolaan Pendidikan Tinggi Agama Islam. *Jurnal Studi Keislaman Dan Pendidikan*, 13(1), 104–116. <http://jurnal.stitradenwijaya.ac.id/index.php/dks/article/view/332>
- Indawati. (2019). Percontohan Sdn107415

- Tanjung Sari Kecamatan. *Penerapan Fungsi Manajemen Di Sekolah*, 1–16.
- Meriza, I. (2018). Pengawasan (Controlling) Dalam Institusi Pendidikan. *Jurnal Ilmiah Prodi Pendidikan Agama Islam*, 37–46.
- Mohamad, M. (2014). *Manajemen Pendidikan*. Rajawali Pers.
- Mubarok, R. (2021). Pelaksanaan Fungsi-Fungsi Manajemen Dalam Peningkatan Mutu Lembaga Pendidikan Islam. *Al-Rabwah*, 13(01), 27–44. <https://doi.org/10.55799/Jalr.V13i01.11>
- Mujayroh, M., & Rohmat, R. (2020). Pengelolaan Dan Pengalokasian Dana Pendidikan Di Lembaga Pendidikan. *Arfannur*, 1(1), 41–54. <https://doi.org/10.24260/Arfannur.V1i1.151>
- Pramana, C. Dkk. (2021). *Dasar Ilmu Manajemen* (H. F. Ningrum (Ed.)). Cv Media Sains Indonesia.
- Rahman, Y. A. (2020). Konsep Dan Penerapan Fungsi Manajemen Pendidikan. *Tsaqofah: Jurnal Pendidikan Islam*, 4(1), 1–17.
- Tumanggor, Amiruddin. Ronald, James. Simatupang, P. (2021). *Manajemen Pendidikan*. K-Media. [https://www.google.co.id/books/edition/Manajemen\\_Pendidikan/Ew06eaaaqbaj?hl=id&gbpv=1&dq=pelaksanaan+fungsi+manajemen+pendidikan&printsec=frontcover](https://www.google.co.id/books/edition/Manajemen_Pendidikan/Ew06eaaaqbaj?hl=id&gbpv=1&dq=pelaksanaan+fungsi+manajemen+pendidikan&printsec=frontcover)
- Vinet, L., & Zhedanov, A. (2011). A “Missing” Family Of Classical Orthogonal Polynomials. *Journal Of Physics A: Mathematical And Theoretical*, 44(8), 1689–1699. <https://doi.org/10.1088/1751-8113/44/8/085201>
- Westra. (2019). *Pariate Westra, Pokok-Pokok Pengertian Ilmu Manajemen, Bpa, Akademi Administrasi Negara, (Yogyakarta, 1980), H.10. 20–46.*