

Dr. Indra Adi Budiman, M.Pd.



MANAJEMEN PENDIDIKAN JASMANI



MANAJEMEN PENDIDIKAN JASMANI

Dr. Indra Adi Budiman, M.Pd.



MANAJEMEN PENDIDIKAN JASMANI

Penulis:

Dr. Indra Adi Budiman, M.Pd.

Editor:

Asikin Hidayat, S.Pd., M.Pd.

Layouter :

Uun Purnasih, S.Ag., S.Pd., M.Pd.

Cover:

Ashid

Cetakan Pertama : April 2025

Hak Cipta 2025, pada Penulis. Diterbitkan pertama kali oleh:

**Perkumpulan Rumah Cemerlang Indonesia
ANGGOTA IKAPI JAWA BARAT**

Pondok Karisma Residence Jalan Raflesia VI D.151
Panglayungan, Cipedes Tasikmalaya – 085223186009

Website : www.rcipress.rcipublisher.org

E-mail : rumahcemerlangindonesia@gmail.com

Copyright © 2025 by Perkumpulan Rumah Cemerlang Indonesia
All Right Reserved

- Cet. I – : Perkumpulan Rumah Cemerlang Indonesia, 2025
; 18 x 25cm
ISBN 978-634-7148-67-4

Hak cipta dilindungi undang-undang
Dilarang memperbanyak buku ini dalam bentuk dan dengan
cara apapun tanpa izin tertulis dari penulis dan penerbit

Undang-undang No.19 Tahun 2002 Tentang
Hak Cipta Pasal 72

Undang-undang No.19 Tahun 2002 Tentang Hak Cipta
Pasal 72

Barang siapa dengan sengaja melanggar dan tanpa hak melakukan perbuatan sebagaimana dimaksud dalam pasal ayat (1) atau pasal 49 ayat (1) dan ayat (2) dipidana dengan pidana penjara masing-masing paling sedikit 1 (satu) bulan dan/atau denda paling sedikit Rp.1.000.000,00 (satu juta rupiah), atau pidana penjara paling lama 7 (tujuh) tahun dan/atau denda paling banyak Rp.5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).

Barang siapa dengan sengaja menyiarkan, memamerkan, mengedarkan, atau menjual kepada umum suatu ciptaan atau barang hasil pelanggaran hak cipta terkait sebagai dimaksud pada ayat (1) dipidana dengan pidana penjara paling lama 5 (lima) tahun dan/atau denda paling banyak Rp.500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah)

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur saya panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas limpahan rahmat dan karunia-Nya sehingga buku yang berjudul *Manajemen Pendidikan Jasmani* ini dapat terselesaikan dan siap untuk diterbitkan pada bulan April 2025. Buku ini hadir sebagai wujud kontribusi bagi dunia pendidikan, khususnya dalam bidang pendidikan jasmani, yang memiliki peran penting dalam membentuk karakter, kesehatan, dan kebugaran peserta didik.

Penulisan buku ini dilatarbelakangi oleh kebutuhan akan pemahaman yang lebih komprehensif mengenai manajemen dalam pendidikan jasmani, baik dalam lingkup akademik maupun praktis di lapangan. Semoga buku ini dapat menjadi referensi yang bermanfaat bagi para pendidik, mahasiswa, serta praktisi yang berkecimpung dalam dunia pendidikan jasmani.

Dalam proses penyusunan buku ini, saya tidak bekerja sendiri. Banyak pihak yang telah memberikan dukungan, motivasi, serta masukan berharga. Oleh karena itu, saya ingin menyampaikan rasa terima kasih yang sebesar-besarnya kepada seluruh civitas akademika yang telah memberikan inspirasi dan wawasan yang berharga, kepada handai tolan dan teman-teman yang senantiasa memberikan dukungan moral, serta kepada istri dan anak tercinta yang selalu memberikan kasih sayang, doa, dan kesabaran selama proses penulisan buku ini.

Saya menyadari bahwa buku ini masih memiliki kekurangan dan jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun sangat saya harapkan untuk perbaikan di masa mendatang. Semoga buku ini dapat

memberikan manfaat yang sebesar-besarnya bagi perkembangan pendidikan jasmani di Indonesia.

Akhir kata, saya berharap buku ini dapat menjadi bagian dari upaya peningkatan kualitas pendidikan jasmani dan bermanfaat bagi para pembaca. Selamat membaca!

Penulis

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR GAMBAR	ix
DAFTAR BAGAN	x
BAB 1 PENGANTAR MANAJEMEN	1
A. Pengertian Manajemen	1
B. Manajemen sebagai Proses.....	3
C. Urgensi Manajemen.....	7
D. Sumberdaya Organisasi	8
E. Kesimpulan	11
BAB 2 MANAJEMEN PENDIDIKAN JASMANI	13
A. Pendahuluan	13
B. Konsep Pendidikan Jasmani	14
C. Tujuan Penjas.....	16
D. Tugas Guru Pendidikan Jasmani.....	20
E. Kesimpulan	24
BAB 3 MANAJEMEN PENGEMBANGAN PENDIDIKAN JASMANI	26
A. Pendahuluan	26
B. Tujuan Pengembangan Gerak	27
C. Urgensi Program dan Peran Manajemen.....	30
D. Program Pengembangan Olahragawan	32
E. Beberapa Faktor yang Berpengaruh.....	36
F. Beberapa Pendekatan	38
G. Langkah-langkah Pengembangan	41
BAB 4 MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA	43
A. Sarana Prasarana Pendidikan Jasmani	43
B. Hakikat Pengelolaan Sarana Prasarana.....	44
C. Pengelolaan Fasilitas Pendidikan Jasmani	46
D. Pengelolaan Fasilitas Indoor	47
BAB 5 PERENCANAAN PEMBELAJARAN PENJAS.....	49
A. Pendahuluan	49
B. Model-model Perencanaan Pembelajaran	54
C. Strategi Perencanaan Pembelajaran.....	62
D. Perencanaan Pembelajaran dengan System Approach	63

E.	Strategi Pengelompokan dan Presentasi Keterampilan dalam Pembelajaran.....	68
F.	Partisipasi Peserta Didik dalam Pendidikan Jasmani	71
G.	Penilaian dalam Pendidikan Jasmani	73
H.	Tindak Lanjut dalam Pendidikan Jasmani	74
I.	Kesimpulan	75
BAB 6 PERENCANAAN PEMBELAJARAN PENDIDIKAN JASMANI DENGAN PENDEKATAN INTEGRATIF		76
A.	Definisi	76
B.	Pembelajaran Integratif dan Kualitas Pendidikan Jasmani.....	76
C.	Pendidikan Jasmani Terpadu	77
D.	Pentingnya Pendidikan Jasmani Terpadu	78
E.	Model Interdisiplin dalam Pembelajaran Terpadu	81
F.	Strategi Pembelajaran Tematik	93
G.	Perencanaan Pembelajaran Integratif.....	97
H.	Pelaksanaan Pembelajaran	104
I.	Pendekatan, Strategi, Model, dan Metode dalam Pembelajaran Tematik Terpadu.....	110
BAB 7 MANAJEMEN EVALUASI PEMBELAJARAN PENJAS		115
A.	Hakikat Evaluasi.....	115
B.	Permasalahan Evaluasi	115
C.	Kegunaan dan Tantangan Evaluasi Penjas.....	116
D.	Ragam Evaluasi Pendidikan Jasmani.....	118
E.	Administrasi Evaluasi Pendidikan Jasmani	123
BAB 8 TES PENGETAHUAN		131
A.	Menyusun Tes Pengetahuan	131
B.	Jenis-jenis Instrumen Evaluasi.....	134
C.	Tes Keterampilan Motorik	137
BAB 9 BERBAGAI JENIS TEST MOTORIK		142
A.	Test Kardiovaskular.....	142
B.	Test Kelentukan	147
C.	Tes Kekuatan Otot.....	158
D.	Tes Daya Tahan Otot.....	164
E.	Tes Kelincahan	174
F.	Test Kecepatan Reaksi.....	179
G.	Tes Keseimbangan	181
H.	Tes Koordinasi Mata-Kaki	184
I.	Tes Kecepatan	186
J.	Tes <i>Eksplasive Power</i>	191

DAFTAR PUSTAKA	195
GLOSARIUM	204
INDEKS	213

DAFTAR TABEL

Tabel 6. 1 Alur Proses Pembelajaran.....	77
Tabel 6. 2 Kajian Silabus.....	98
Tabel 6. 3 Rencana Pelaksanaan Pembelajaran	101
Tabel 9. 1 Standar Ukuran Cooper Test	145
Tabel 9. 2 Kategori Ukuran Beef Test.....	146
Tabel 9. 3 Standar Kekuatan dan Ketahanan Otot.....	159
Tabel 9. 4 Standar Kebugaran Melalui Push Up	161
Tabel 9. 5 Formulir Daya Tahan Otot	165
Tabel 9. 6 Formulir Tes Kekuatan dan Daya Tahan Otot.....	166
Tabel 9. 7 Scoring Tes Daya Tahan Otot	166
Tabel 9. 8 Skor Bent Leg Curl Up.....	172
Tabel 9. 9 Skoring Rasio Daya Tahan Terhadap Beban.....	173
Tabel 9. 10 Formulir Kekuatan Otot.....	174
Tabel 9. 11 Scoring L-Test	177
Tabel 9. 12 Hand Touch Reaction Test Norm	181
Tabel 9. 13 Skor Penilaian.....	184
Tabel 9. 14 Vertical Jump Test.....	194

DAFTAR GAMBAR

Gambar 9. 1 Jantung Manusia.....	142
Gambar 9. 2 Arteri, kapilar, dan vena	143
Gambar 9. 3 Side Lying Quadriceps Stretch.....	149
Gambar 9. 4 Glute Bridge Single Leg Progression.....	151
Gambar 9. 5 Seated Butterfly Stretch	152
Gambar 9. 6 Knee to Chest	153
Gambar 9. 7 Lunges	154
Gambar 9. 8 Lunges Samping.....	155
Gambar 9. 9 Cross Over.....	156
Gambar 9. 10 Seat Stretch.....	157
Gambar 9. 11 Standing Quad Stretch.....	158
Gambar 9. 12 Sit Up	160
Gambar 9. 13 Push Up	160
Gambar 9. 14 Isokimetric Dinamometer.....	161
Gambar 9. 15 Isokinetic Dinamometer Test	162
Gambar 9. 16 Manual Muscle Test.....	163
Gambar 9. 17 Chair Dips	167
Gambar 9. 18 Push Up	168
Gambar 9. 19 Bent Leg Curl Up	169
Gambar 9. 20 Hexagone Agility Test	175
Gambar 9. 21 Test Field.....	176
Gambar 9. 22 T-Test Field.....	178
Gambar 9. 23 Tes Koordinasi Mata-Kaki.....	186
Gambar 9. 24 Vertical Jump Test	192
Gambar 9. 25 Standing Broad Jump	193
Gambar 9. 26 Medicine Ball Throw	193

DAFTAR BAGAN

Bagan 5. 1 Faktor-faktor dalam Memilih dan Menerapkan Strategi Pembelajaran.....	63
Bagan 5. 2 Analisis Pembelajaran Hipotesis	68
Bagan 6. 1 Menengarai Indikator	99

BAB 1

PENGANTAR MANAJEMEN

A. Pengertian Manajemen

Dalam kehidupan sehari-hari, istilah manajemen kerap kita dengar dan digunakan dalam berbagai konteks. Namun, tidak jarang istilah ini disamakan dengan administrasi, meskipun keduanya memiliki perbedaan mendasar. Dalam praktik organisasi, administrasi sebenarnya hanyalah salah satu bagian dari manajemen yang cakupannya lebih luas.

Lantas, apa sebenarnya yang dimaksud dengan manajemen? Banyak ahli telah mengemukakan definisi manajemen dari berbagai perspektif, baik yang bersumber dari teori klasik maupun yang lebih modern. Meskipun setiap definisi memiliki cara penyampaian yang berbeda, inti dari makna manajemen tetap mengarah pada pemahaman yang serupa.

Secara etimologis, kata manajemen berasal dari bahasa Latin, yakni gabungan dari kata *manus* yang berarti tangan dan *agere* yang berarti melakukan atau menggerakkan. Untuk memahami lebih jauh, berikut adalah beberapa pandangan para ahli mengenai pengertian manajemen:

Menurut Terry (1986) dalam Siswanto (2008), manajemen merupakan suatu proses yang mencakup perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengendalian, yang dilakukan berdasarkan tujuan tertentu dengan memanfaatkan sumber daya, termasuk manusia.

Kathryn M. Bartol dan David C. Martin, sebagaimana dikutip oleh A. M. Kadarman S.J. dan Jusuf Udaya (1995), menyatakan bahwa manajemen adalah suatu proses pencapaian tujuan organisasi yang melibatkan empat fungsi utama, yaitu perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), kepemimpinan (*leading*), dan pengendalian (*controlling*). Keempat fungsi ini saling berkaitan dan tidak dapat dipisahkan dalam praktik manajemen.

Stoner, dalam Handoko (1995), menjelaskan bahwa manajemen merupakan proses yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, serta pengawasan terhadap usaha anggota organisasi dalam memanfaatkan berbagai sumber daya agar tujuan organisasi dapat dicapai. Sumber daya tersebut mencakup tenaga kerja, fasilitas, keuangan, dan sebagainya.

Daft dan Marcic (1998) dalam Taufik dkk. (2020) berpendapat bahwa manajemen adalah proses untuk mencapai target organisasi secara efektif dan efisien dengan memanfaatkan perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan, serta pengendalian terhadap sumber daya organisasi.

Menurut Mustari (2014:5), manajemen adalah suatu aktivitas kerja sama antara dua orang atau lebih yang bertujuan untuk mencapai sasaran yang telah ditentukan. Karena melibatkan banyak individu dalam struktur organisasi yang terorganisir, unsur-unsur manajemen memainkan peran penting dalam proses tersebut.

Berdasarkan berbagai pandangan tersebut, dapat disimpulkan bahwa manajemen pada hakikatnya adalah suatu upaya kerja sama yang dilakukan oleh sekelompok orang guna mencapai tujuan organisasi dengan mengelola berbagai sumber

daya yang tersedia. Proses ini berlangsung secara sistematis dan berkelanjutan, mencakup tahapan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, serta pengendalian untuk memastikan tujuan dapat tercapai dengan efektif dan efisien.

B. Manajemen sebagai Proses

Manajemen sebagai suatu proses mencakup beberapa fungsi utama, yaitu perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengendalian. Keempat tahapan ini saling berkaitan dan menjadi dasar dalam pembagian tugas atau job description dalam sebuah organisasi. Hal ini dikarenakan setiap langkah dalam manajemen tidak dapat dilakukan oleh satu individu saja, melainkan membutuhkan keterlibatan berbagai pihak dalam organisasi.

Proses Perencanaan

Perencanaan merupakan tahapan awal dalam manajemen yang bertujuan untuk mengantisipasi berbagai kemungkinan di masa depan, baik peluang, tantangan, maupun kendala. Melalui perencanaan, organisasi dapat menentukan tindakan yang harus dilakukan serta tujuan yang ingin dicapai. Perencanaan menjadi aspek krusial karena tidak ada seorang pun yang mampu meramalkan secara pasti apa yang akan terjadi di masa depan. Jika suatu organisasi beroperasi tanpa perencanaan yang matang, maka kemungkinan besar akan menghadapi kekacauan akibat situasi tak terduga. Sebaliknya, dengan adanya perencanaan, organisasi dapat lebih siap menghadapi risiko dan mencari solusi sebelum permasalahan terjadi.

Sebagai contoh, sebuah perusahaan mengalami kebangkrutan karena tidak memiliki perencanaan keuangan yang

baik. Dalam menjalankan proyek, mereka tidak mempertimbangkan keseimbangan antara pemasukan dan pengeluaran. Akibatnya, biaya yang harus dikeluarkan melebihi kemampuan keuangan perusahaan, sehingga menimbulkan kerugian yang berdampak pada berbagai sektor. Kondisi semacam ini seharusnya dihindari oleh setiap organisasi agar dapat bertahan dan berkembang.

Proses Pengorganisasian

Pengorganisasian berkaitan dengan pengelolaan sumber daya, baik manusia, sarana-prasarana, maupun aset lainnya, agar dapat digunakan secara optimal dalam mencapai tujuan organisasi. Proses ini mencakup penempatan tenaga kerja sesuai keahlian, pengalokasian sumber daya, serta penyusunan struktur organisasi yang efektif. Dengan pengorganisasian yang baik, seluruh elemen dalam organisasi dapat bekerja secara terintegrasi untuk mencapai target yang telah ditetapkan.

Fungsi pengorganisasian memiliki peran penting, di antaranya mempermudah koordinasi antar anggota tim, membagi tugas sesuai kebutuhan organisasi, memperjelas peran dan tanggung jawab masing-masing bagian, serta menciptakan hubungan kerja yang harmonis. Dalam praktiknya, ada beberapa langkah yang harus diperhatikan dalam proses pengorganisasian. Pertama, organisasi harus mengacu pada rencana dan tujuan yang telah ditetapkan. Kedua, tugas dan tanggung jawab tiap bagian harus disesuaikan dengan keahlian masing-masing. Ketiga, sumber daya yang tersedia harus dialokasikan secara efisien agar dapat dimanfaatkan secara maksimal. Selain itu, organisasi perlu melakukan evaluasi strategi pengorganisasian guna memastikan efektivitasnya dan mengantisipasi risiko yang mungkin timbul.

Proses Pelaksanaan

Tahap pelaksanaan berfokus pada pemberian arahan, instruksi kerja, motivasi, serta penyelesaian masalah yang mungkin muncul dalam operasional organisasi. Pelaksanaan dianggap sebagai inti dari manajemen karena berkaitan langsung dengan individu dalam organisasi. Dalam tahap ini, seluruh anggota didorong untuk bekerja dengan penuh kesungguhan dan keselarasan dengan perencanaan serta pengorganisasian yang telah dibuat sebelumnya.

Beberapa prinsip utama dalam proses pelaksanaan antara lain:

- a. **Mengarah pada Tujuan:** Setiap tindakan yang dilakukan harus berkontribusi pada pencapaian tujuan organisasi. Proses pengarahan yang baik akan meningkatkan efektivitas kerja anggota tim.
- b. **Kesatuan Komando:** Adanya sistem komando yang jelas membantu memastikan setiap karyawan memahami tanggung jawab mereka dan kepada siapa mereka harus melapor. Hal ini juga dapat mengurangi risiko konflik serta meningkatkan akuntabilitas dalam organisasi.
- c. **Kesesuaian dengan Tujuan:** Setiap individu dalam organisasi memiliki motivasi kerja yang berbeda-beda. Namun, organisasi harus memastikan bahwa tujuan individu dapat selaras dengan tujuan perusahaan sehingga tercipta sinergi yang positif.

Dengan adanya tujuan yang jelas, struktur komando yang baik, serta kesesuaian antara tujuan organisasi dan individu, proses pelaksanaan akan berjalan lebih efektif dan efisien.

Proses Pengendalian

Pengendalian dalam manajemen dilakukan dengan melakukan pemantauan, analisis laporan, serta inspeksi guna memastikan bahwa seluruh aktivitas organisasi berjalan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan. Proses ini mencakup evaluasi terhadap semua aspek pekerjaan untuk memastikan bahwa hasil yang dicapai sesuai dengan rencana dan anggaran yang telah ditentukan.

Salah satu aspek penting dalam pengendalian adalah pengawasan yang dilakukan secara berkelanjutan. Organisasi harus memastikan bahwa setiap anggota mematuhi standar operasional dan aturan yang berlaku. Dengan adanya pengawasan, potensi risiko atau kesalahan dapat diidentifikasi lebih awal sehingga dapat dicegah sebelum menjadi masalah yang lebih besar.

Selain itu, sistem pengendalian juga mencakup penerapan sanksi serta penghargaan bagi anggota organisasi. Bagi mereka yang melakukan kesalahan, perlu diterapkan mekanisme pertanggungjawaban yang jelas, sementara bagi mereka yang berkinerja baik, penghargaan dapat diberikan untuk meningkatkan motivasi kerja.

Pengendalian dalam manajemen juga melibatkan pencatatan dan akuntansi yang berfungsi untuk mendokumentasikan penggunaan sumber daya, pencapaian target, serta kendala yang dihadapi. Pencatatan ini dilakukan

dengan sistem yang sistematis dan konsisten guna memudahkan pelaporan serta evaluasi.

Di era digital, pencatatan dan pelaporan dapat dilakukan secara otomatis menggunakan perangkat lunak manajemen, sehingga memudahkan organisasi dalam melakukan analisis serta pengambilan keputusan berbasis data. Evaluasi berkala diperlukan untuk memastikan bahwa standar yang telah ditetapkan tetap relevan serta untuk mengidentifikasi area yang perlu diperbaiki guna meningkatkan kinerja organisasi secara keseluruhan.

Dengan menerapkan keempat proses manajemen ini secara efektif, organisasi dapat beroperasi dengan lebih terstruktur, meningkatkan efisiensi, serta mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara optimal.

C. Urgensi Manajemen

Manajemen memiliki peran yang sangat penting dalam suatu organisasi, termasuk dalam lembaga pendidikan seperti sekolah dan madrasah. Oleh karena itu, penerapan manajemen tidak boleh dilakukan secara asal-asalan atau sekadar formalitas belaka. Manajemen yang dijalankan tanpa memperhatikan prinsip dan fungsi yang ada akan berdampak negatif terhadap efektivitas organisasi. Prinsip-prinsip seperti perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), pelaksanaan (*actuating*), dan pengendalian (*controlling*) harus diterapkan secara optimal agar tujuan organisasi dapat tercapai dengan baik.

Sebagai bagian dari organisasi, sekolah dan madrasah juga harus menerapkan prinsip dan fungsi manajemen dalam setiap

aspek operasionalnya. Pengelolaan dalam dunia pendidikan mencakup berbagai bidang, seperti manajemen sumber daya manusia, keuangan, sarana dan prasarana, kelas, peserta didik, hingga kurikulum. Keseluruhan aspek ini harus dikelola dengan baik agar tujuan pendidikan dapat tercapai secara maksimal. Tanpa manajemen yang efektif, sulit bagi sebuah lembaga pendidikan untuk mencapai visi dan misinya dalam mencerdaskan peserta didik.

Menurut Sunhaji, salah satu kelemahan yang sering ditemui dalam lembaga pendidikan, khususnya madrasah, adalah lemahnya sistem manajemen. Bahkan, kelemahan ini dianggap sebagai "wabah" yang menghambat kemajuan institusi pendidikan. Banyak lembaga yang menerapkan sistem manajemen secara informal atau sekadar "*lillāhi ta'āla*", yang berdampak pada kurangnya optimalisasi potensi sekolah/madrasah, minimnya transparansi dan akuntabilitas dalam administrasi keuangan, serta intervensi pihak yayasan dalam ranah akademik. Kondisi ini semakin memperburuk kualitas manajemen di lembaga pendidikan dan menghambat pencapaian tujuan yang telah ditetapkan. Oleh karena itu, diperlukan kesadaran dan komitmen untuk menerapkan prinsip-prinsip manajemen yang baik demi meningkatkan mutu pendidikan.

D. Sumberdaya Organisasi

Setiap organisasi memanfaatkan sumber daya yang dimilikinya sebagai alat utama untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Pemanfaatan sumber daya yang optimal tidak hanya meningkatkan efisiensi operasional tetapi juga memberikan keunggulan dalam persaingan. Sumber daya yang sulit untuk

ditiru oleh pihak lain menjadi faktor utama dalam menciptakan keunggulan kompetitif yang berkelanjutan (Madhani, 2009).

Dalam perspektif berbasis sumber daya, organisasi dipandang sebagai kumpulan sumber daya yang membentuk inti dari kemampuan yang dimilikinya. Pemilihan dan pengembangan kompetensi inti menjadi aspek mendasar dalam keberlangsungan organisasi. Dengan kata lain, suatu organisasi dapat memperoleh keunggulan kompetitif jangka panjang apabila memiliki sumber daya yang berharga, langka, sulit ditiru, dan tidak dapat digantikan.

Capron dan Hulland (1999) menjelaskan bahwa sumber daya organisasi mencakup berbagai aspek, seperti pengetahuan, aset fisik, sumber daya manusia, serta faktor berwujud dan tidak berwujud yang dikelola oleh organisasi. Keberadaan sumber daya ini memungkinkan organisasi untuk menghadirkan penawaran pasar yang bernilai dan kompetitif di berbagai segmen yang menjadi targetnya.

Menurut Khusnul (2014), sumber daya organisasi berperan penting dalam menentukan strategi bisnis yang diterapkan dalam menghadapi persaingan. Kemampuan organisasi juga berkontribusi terhadap peningkatan nilai dalam rantai pelanggan, diversifikasi produk, serta pengembangan pasar baru.

Madhani (2009) menguraikan empat kriteria utama yang menjadikan sumber daya sebagai aset strategis dalam meraih keunggulan kompetitif berkelanjutan, yaitu:

1. **Berharga (*Valuable*):** Sumber daya memberikan nilai strategis jika dapat membantu organisasi dalam memanfaatkan peluang dan mengatasi ancaman pasar.
2. **Langka (*Rare*):** Keunikan suatu sumber daya menjadi faktor pembeda organisasi dalam persaingan. Semakin sulit ditemukan sumber daya tersebut, semakin tinggi keunggulan yang dapat diperoleh.
3. **Sulit Ditiru (*Imitability*):** Sumber daya yang tidak mudah ditiru oleh pesaing menjadi fondasi bagi keunggulan kompetitif yang bertahan lama.
4. **Tidak Dapat Digantikan (*Non-substitutable*):** Sumber daya yang dimiliki organisasi harus sulit atau bahkan tidak dapat digantikan oleh alternatif lain agar tetap memberikan keunggulan strategis.

Barney (1991) membagi sumber daya organisasi ke dalam tiga kategori utama, yaitu:

1. **Sumber daya fisik** – mencakup teknologi, peralatan, gudang, dan aset lainnya yang mendukung operasional organisasi.
2. **Sumber daya manusia** – mencakup tenaga kerja dengan berbagai tingkat keahlian, pengalaman, serta kompetensi yang dimiliki.
3. **Sumber daya organisasi** – mencakup struktur formal, sistem, dan mekanisme yang digunakan dalam mengelola operasional organisasi.

Sumber daya fisik meliputi berbagai elemen seperti bangunan, peralatan, teknologi produksi, serta akses terhadap bahan baku yang mendukung kelangsungan aktivitas organisasi (Wandrial, 2012). Infrastruktur fisik yang memadai dapat menjadi faktor penting dalam meningkatkan daya saing dan kinerja organisasi secara keseluruhan.

Di sisi lain, sumber daya manusia merupakan elemen kunci dalam operasional organisasi. Individu yang terlibat dalam organisasi, baik pekerja terampil maupun manajemen, memiliki peran penting dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Keunggulan kompetitif suatu organisasi juga dapat dipengaruhi oleh kualitas tenaga kerja, mulai dari manajemen puncak hingga staf operasional (Adner & Helfat, 2003). Dengan pengelolaan sumber daya yang tepat, organisasi dapat mengoptimalkan potensinya dalam persaingan bisnis serta mencapai kinerja yang lebih unggul.

E. Kesimpulan

Dari pembahasan di atas, dapat disimpulkan bahwa manajemen memiliki peran yang sangat penting dalam keberlangsungan sebuah organisasi, termasuk lembaga pendidikan seperti sekolah dan madrasah. Manajemen yang baik tidak hanya membantu organisasi dalam mencapai tujuan, tetapi juga memastikan bahwa seluruh sumber daya yang dimiliki dapat digunakan secara optimal dan efisien. Prinsip-prinsip manajemen seperti perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengendalian harus diterapkan dengan baik agar organisasi dapat beroperasi secara efektif.

Selain itu, keberhasilan suatu organisasi juga sangat bergantung pada pengelolaan sumber daya yang dimilikinya. Sumber daya yang berharga, langka, sulit ditiru, dan tidak dapat digantikan menjadi faktor utama dalam menciptakan keunggulan kompetitif yang berkelanjutan. Organisasi yang mampu mengelola sumber daya fisik, manusia, dan struktural dengan baik akan memiliki daya saing yang lebih tinggi serta dapat bertahan dalam persaingan jangka panjang.

Namun, kelemahan dalam manajemen masih menjadi tantangan bagi banyak organisasi, terutama dalam dunia pendidikan. Kurangnya profesionalisme dalam pengelolaan, minimnya transparansi, serta intervensi yang tidak tepat dapat menghambat pencapaian tujuan organisasi. Oleh karena itu, diperlukan kesadaran dan komitmen dari seluruh pihak yang terlibat untuk menerapkan prinsip-prinsip manajemen yang baik. Dengan demikian, organisasi, terutama dalam bidang pendidikan, dapat berkembang lebih optimal dan memberikan manfaat yang maksimal bagi masyarakat.

BAB 2

MANAJEMEN PENDIDIKAN JASMANI

A. Pendahuluan

Pendidikan jasmani (Penjas) hakikinya adalah sebuah sistem organisasi. Penjas akan berjalan dengan baik jika dimenej atau dikelola dengan baik. Sama halnya dengan sebuah organisasi, di dalam Penjas sebagai sebuah sistem, membutuhkan sentuhan perencanaan, pengorganisasi, penggerakkan dan pengendalian.

Dengan berpikir bahwa Penjas sebagai sebuah sistem, maka kita sudah memperlakukan Penjas sendiri sebagai sebuah lembaga, sebuah organisasi. Dengan kata lain Penjas diselenggarakan secara terlembaga, yang melibatkan sejumlah personil dan memanfaatkan sumber daya, maka unsur manajemen memegang peranan penting. Manajemen dibutuhkan karena kita selalu berhadapan dengan tantangan berupa kelangkaan sumber daya.

Fungsi utama manajemen Penjas adalah untuk tercapainya efisiensi, sekaligus efektivitas pembinaan. Di lingkungan pendidikan atau di sekolah, maka istilahnya akan lebih mengerucut, yaitu terjadinya efisiensi dan efektivitas pembelajaran. Sebagaimana kita ketahui, bahwa praktik pembelajaran selalu dihadapkan pada tercapainya tujuan pembelajaran. Efektivitas dan efisiensi tidak akan terjadi jika pada waktunya terjadi pemborosan misalnya, atau ada hal-hal yang tidak tercover akibat tidak adanya perencanaan.

Dengan demikian, fungsi-fungsi manajemen yang terdiri atas perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*),

penggerakan (*actuating*), dan pengendalian (*controlling*) menjadi sangat penting adanya. Proses pembelajaran akan berjalan dengan efektif jika keempat fungsi manajemen itu berjalan sebagaimana mestinya.

B. Konsep Pendidikan Jasmani

Pendidikan Jasmani merupakan salah satu mata pelajaran yang diajarkan di semua jenjang pendidikan wajib, mulai dari Sekolah Dasar (SD) hingga Sekolah Menengah Atas (SMA). Mata pelajaran ini adalah suatu proses pembelajaran yang menggunakan aktivitas gerak sebagai sarana untuk mencapai tujuan pendidikan.

Setiap makhluk hidup pasti melakukan aktivitas gerak, termasuk manusia. Semua individu, baik anak-anak, remaja, maupun orang dewasa, tanpa memandang jenis kelamin, pasti bergerak dalam kesehariannya. Anak-anak secara alami memiliki dorongan untuk selalu bergerak karena bagi mereka, aktivitas fisik bukan hanya menyenangkan tetapi juga menjadi bagian penting dalam kehidupan, misalnya saat bermain.

Secara umum, semua makhluk hidup di dunia ini memiliki kesatuan antara jiwa dan raga yang tidak dapat dipisahkan. Jika dikaitkan dengan dunia pendidikan, pendidikan jasmani menjadi satu-satunya mata pelajaran di sekolah yang menekankan pentingnya aktivitas fisik.

Definisi pendidikan jasmani sendiri adalah “pendidikan melalui aktivitas jasmani atau gerak”. Melalui partisipasi dalam berbagai aktivitas fisik, siswa dapat mengembangkan keterampilan serta pengetahuan, meningkatkan apresiasi estetika, memperoleh keterampilan umum, membentuk sikap positif, serta