



PENGELOLAAN PENDIDIKAN

Mia Zultrianti Sari, S.Pd.I., M.Pd.
Yeni Septiani, S.Pd.Gr

PENGELOLAAN PENDIDIKAN

Mia Zultrianti Sari, S.Pd.I., M.Pd.
Yeni Septiani, S.Pd.Gr



PENGELOLAAN PENDIDIKAN

Penulis:

Mia Zultrianti Sari, S.Pd.I., M.Pd.

Yeni Septiani, S.Pd.Gr

Editor:

Erik Santoso

Layouter :

Tim Kreatif PRCI

Cover:

Rusli

Cetakan Pertama : Juni 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 © 2024 by Perkumpulan Rumah Cemerlang Indonesia

All Right Reserved

- Cet. I – : Perkumpulan Rumah Cemerlang Indonesia, 2025

; 14,8 x 21 cm

ISBN

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 syukur penulis panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Kuasa atas segala rahmat dan hidayah-Nya, sehingga karya ini yang berjudul “**Pengelolaan Pendidikan**” dapat diselesaikan dengan baik. Penulisan ini bertujuan untuk memberikan pemahaman komprehensif mengenai berbagai aspek penting dalam pengelolaan pendidikan, baik dari sisi teoritis maupun praktis.

Pengelolaan pendidikan merupakan aspek fundamental dalam menciptakan sistem pendidikan yang efektif, efisien, dan berkualitas. Buku ini disusun untuk memberikan gambaran utuh tentang konsep-konsep manajemen pendidikan, mulai dari perencanaan, pengorganisasian, pemotivasian, hingga pengawasan. Selain itu, dibahas pula kepemimpinan pendidikan, pengambilan keputusan, serta peran kepala sekolah sebagai manajer pendidikan. Isu birokrasi, komunikasi, koordinasi, dan konflik dalam organisasi juga menjadi fokus penting dalam bab tersendiri.

Dalam penyusunan buku ini, penulis merujuk pada berbagai sumber ilmiah dan pengalaman praktis di lapangan agar isinya relevan dan aplikatif, khususnya bagi mahasiswa, tenaga pendidik, kepala sekolah, serta pihak-pihak yang berkepentingan dalam dunia pendidikan.

Penulis menyadari bahwa karya ini masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu, segala bentuk kritik dan saran sangat diharapkan demi perbaikan dan pengembangan ke depan.

Akhir kata, penulis mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam proses penulisan buku ini. Semoga karya ini bermanfaat dalam mendukung peningkatan mutu pengelolaan pendidikan di Indonesia.

Juni 2025, Penulis

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	I
DAFTAR ISI	II
BAB I KONSEP-KONSEP PENGELOLAAN PENDIDIKAN	1
A. Definisi Pengelolaan Pendidikan	1
B. Fungsi Pengelolaan Pendidikan	1
C. Hakikat Pengelolaan Pendidikan	2
D. Ruang Lingkup Pengelolaan Pendidikan	3
E. Tugas Pendidik dalam Pengelolaan Pendidikan	4
BAB II PERENCANAAN PENDIDIKAN	5
A. Pengertian Perencanaan Pendidikan	5
B. Karakteristik Perencanaan Pendidikan	6
C. Tujuan Perencanaan Pendidikan	7
D. Pendekatan Perencanaan Pendidikan	9
E. Prinsip-Prinsip Perencanaan Pendidikan	11
F. Bentuk Perencanaan Pendidikan	12
G. Tahapan Perencanaan Pendidikan	13
BAB III PENGORGANISASIAN PENDIDIKAN	15
A. Pengertian Pengorganisasian	15
B. Pengorganisasian Pendidikan	16
C. Pendekatan Perorganisasian	17
D. Proses Pengorganisasian	18
BAB IV PEMOTIVASIAN PENDIDIKAN	19
A. Pengertian Motivasi	19
B. Indikator Motivasi	20
C. Dimensi Motivasi	21
D. Prinsip-Prinsip Pengembangan Karir	22
E. Indikator Pengembangan Karir	22
F. Siklus Pemotivasian Pendidikan	23
G. Pengaruh Pemotivasian Terhadap Efektivitas Kerja Pegawai	25
H. Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM)	28
I. Strategi Pemotivasian Dalam Pembelajaran Pada Siswa	30

J.	Faktor- Faktor Pendukung Strategi Pemotivasian Dalam Pembelajaran	30
K.	Faktor-Faktor Penghambat Dalam Strategi Pemotivasian Selama Proses Pembelajaran Berlangsung	31
L.	Strategi Pemotivasian Dalam Mengatasi Hambatan-Hambatan Selama Proses Pembelajaran Berlangsung	32
M.	Kompetensi Pendidik Dalam Proses Pemotivasian	33
BAB V PENGAWASAN PENDIDIKAN		35
A.	Pengertian Pengawasan Dalam Lembaga Pendidikan	35
B.	Tugas-Tugas Pengawas Dalam Lembaga Pendidikan	36
C.	Fungsi Pengawasan Dalam Lembaga Pendidikan	37
D.	Peran Pengawasan Untuk Meningkatkan Mutu Pendidikan	38
E.	Langkah-Langkah dan Sasaran Pengawasan Dalam Lembaga Pendidikan	40
F.	Tujuan Pengawasan Dalam Lembaga Pendidikan	44
G.	Prinsip-Prinsip Pengawasan Dalam Pendidikan	45
H.	Dimensi Kepemimpinan Dalam Pengawasan	47
I.	Jenis-Jenis Pengawasan	48
J.	Kompetensi Pengawas Dalam Lembaga Pendidikan	49
K.	Hambatan Dan Upaya Pengawasan Dalam Lembaga Pendidikan	50
BAB VI RUANG LINGKUP PENGELOLAAN PENDIDIKAN DI SEKOLAH/ MADRASAH		52
A.	Pengelolaan Kurikulum	52
B.	Pengelolaan Kesiswaan	58
C.	Pengelolaan Sumber Daya Manusia (SDM)	63
D.	Pengelolaan Sarana dan Prasarana	70
E.	Pengelolaan Keuangan	76
F.	Pengelolaan Ketatausahaan	81
G.	Pengelolaan Humas	85
BAB VII KEPEMIMPINAN PENDIDIKAN		91
A.	Pengertian Kepemimpinan Pendidikan	91
B.	Peran, Fungsi dan Model Kepemimpinan Pendidikan	92
C.	Unsur dan Komponen Kepemimpinan Pendidikan	93
D.	Karakteristik Dan Faktor Yang Mempengaruhi Kepemimpinan Pendidikan	95
E.	Tipe Kepemimpinan Dalam Pendidikan	97
F.	Tahapan Pemimpin Dalam Kepemimpinan Pendidikan	98
G.	Kepemimpinan Yang Berkarakter	100

BAB VIII BIROKRASI, KOMUNIKASI, KOORDINASI, DAN KONFLIK DALAM ORGANISASI	104
A. Birokrasi	104
B. Komunikasi	104
C. Koordinasi	107
D. Konflik	110
 BAB IX PENGAMBILAN KEPUTUSAN	 113
A. Pengertian Sistem Pengambilan Keputusan	113
B. Urgensi Pengambilan Keputusan Bagi Kepala Sekolah	113
C. Upaya Kepala Sekolah dalam Mengambil Keputusan	114
D. Prinsip-prinsip Pembuatan Keputusan	116
E. Tahap-tahap Pembuatan Keputusan	116
 BAB X KEPALA SEKOLAH SEBAGAI PENGELOLA/ MANAGER PENDIKAN	 118
A. Kompetensi Kepala Sekolah dalam Perencanaan Sekolah	118
B. Kompetensi Kepala Sekolah dalam Perancangan Organisasi Sekolah	119
C. Kompetensi Kepala Sekolah dalam Pengelolaan Guru dan Staf	119
D. Kompetensi Kepala Sekolah dalam Pengelolaan Sarana dan Prasarana	120
E. Kompetensi Kepala Sekolah dalam Pengelolaan Kesiswaan	122
F. Kompetensi Kepala Sekolah dalam Pengembangan Kurikulum	126
G. Kompetensi Kepala Sekolah dalam Mengelola Keuangan Sekolah	127
 DAFTAR PUSTAKA	 131

BAB I

KONSEP-KONSEP PENGELOLAAN PENDIDIKAN

A. Definisi Pengelolaan Pendidikan

Manajemen ialah proses di mana anggota organisasi bekerja sama untuk mencapai suatu sasaran bersama. Manajemen didefinisikan secara berbeda oleh para ahli yang berbeda. Perbedaan ini disebabkan oleh fakta bahwa banyak spesialis memiliki sudut pandang yang beragam mengenai subjek ini. Orang memiliki banyak cara untuk melihat manajemen; beberapa orang melihatnya dari segi objek, fungsi, atau struktur kelembagaan, sementara yang lain melihatnya sebagai totalitas yang terintegrasi. Sekilas definisi ini mungkin tampak berbeda, namun sebenarnya memiliki fungsi yang sama.

Perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, serta pengawasan merupakan empat pilar yang menjadi dasar teori manajemen Wardoyo. “Kelola” adalah ‘serangkaian upaya yang bertujuan untuk menggali dan memanfaatkan semua potensi yang ada secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan,’ yang menurut Harsoyo merupakan definisi manajemen.

Definisi manajemen di atas membawa pada kesimpulan bahwa manajemen ialah serangkaian tindakan yang berpusat pada pengorganisasian, perencanaan, pengarahan, dan pengawasan untuk menemukan dan memanfaatkan sumber daya alam dengan baik untuk mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan. Akar dari istilah “administrasi” dan “manajemen pendidikan” adalah sama. Upaya untuk membawa ide administrasi ke dalam subjek pendidikan dapat dilihat sebagai manajemen pendidikan.

Manajemen dalam pendidikan didefinisikan sebagai “proses mengkoordinasikan upaya individu atau tim dalam organisasi untuk memenuhi tujuan yang telah ditetapkan dalam bidang pendidikan melalui alokasi sumber daya yang strategis dan penerapan fungsi-fungsi manajerial yang telah ditetapkan” (Kristiawan, Safitri, dan Lestari, 2017).

B. Fungsi Pengelolaan Pendidikan

Mengikuti luasnya cakupan manajemen dan tugas-tugas administratif seperti perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan, pengawasan, dan pengembangan, manajemen pendidikan juga mencakup hal yang sama.

1. Perencanaan (*Planning*)

Perencanaan melibatkan identifikasi urutan tindakan yang diperlukan untuk mencapai tujuan tertentu. Kendala utama dari perencanaan adalah identifikasi tindakan yang diperlukan. Mengapa tindakan-tindakan ini

diperlukan? Di mana tindakan-tindakan ini akan dilakukan? Kapan tindakan-tindakan ini akan dilaksanakan? Siapa yang akan melaksanakan tindakan ini? Bagaimana tindakan-tindakan ini akan dilakukan?

2. Pengorganisasian (*Organizing*)

Sebuah organisasi terdiri dari setidaknya dua orang yang telah sepakat untuk bekerja sama dengan cara yang terencana untuk menuju sasaran bersama. Sebuah organisasi tidak dapat berfungsi tanpa seorang pemimpin, yang tugasnya meliputi pendelegasian wewenang, membina lingkungan komunikasi yang terbuka antara pemimpin dan bawahan, serta menginspirasi dan memotivasi bawahannya untuk menindaklanjuti arahan.

3. Pengarahan (*Directing*)

Peran manajerial pengarahannya termasuk menasihati, membimbing, memerintah, atau menginstruksikan bawahan dalam pelaksanaan kegiatan yang benar dan akurat dalam mengejar sasaran yang telah ditentukan.

4. Pengawasan (*Controlling*)

Bagian penting dari pengawasan adalah mengawasi bagaimana segala sesuatunya berjalan untuk memastikan semuanya tetap berada di jalur yang benar dan mengikuti aturan. Pengawasan juga membantu memastikan bahwa semua orang memiliki pemahaman yang sama dalam hal berkomunikasi tentang bagaimana segala sesuatunya berjalan.

5. Pengembangan

Keberhasilan manajemen diukur dengan pengembangan, yang merupakan fungsi dari manajemen. Pengembangan akan memungkinkan manajemen berfungsi sesuai dengan dan bahkan di atas hasil yang diinginkan.

C. Hakikat Pengelolaan Pendidikan

Manajemen pendidikan, yaitu lembaga pendidikan sebagai sebuah sistem yang menyeluruh dan terorganisir, merupakan inti dari manajemen pendidikan. Manajemen optimal dari banyak komponen penting diperlukan di sini. Sebagai permulaan, sangat penting untuk mengawasi pekerjaan personil sekolah untuk memastikan bahwa mereka terus menjadi profesional dan produktif. Kedua, agar proses belajar mengajar berjalan dengan lancar, kegiatan pendidikan perlu dikelola secara efisien. Ketiga, sebagai agen perubahan utama dalam sistem pendidikan, para pendidik harus diawasi pekerjaannya dengan cara yang sesuai dengan peran dan kewajibannya. Poin keempat ialah desain metodis dan implementasi kurikulum, yang merupakan landasan dari prinsip-prinsip dan tujuan pendidikan. Kelima, kebutuhan murid harus memandu pengembangan sistem pembelajaran dan praktik pedagogi. Keenam, untuk menjaga kualitas pendidikan pada tingkat yang tinggi, sangat penting untuk melakukan pengawasan dan pemantauan terhadap sekolah-

sekolah. Poin ketujuh ialah bahwa evaluasi keberhasilan program pendidikan sangat bergantung pada penilaian pendidikan. Terakhir, tidak mungkin untuk mengabaikan pentingnya pendanaan pendidikan, yang mencakup penyediaan fasilitas, peralatan, dan infrastruktur pendidikan (Hikmat, 2011).

D. Ruang Lingkup Pengelolaan Pendidikan

Dengan melihat komponen yang harus ada dalam manajemen pendidikan, kita dapat lebih memahami luasnya administrasi dan manajemen pendidikan. Keberhasilan dalam bidang manajemen pendidikan didasarkan pada teori dan kerangka kerja yang telah teruji dan benar, terutama yang membahas perilaku organisasi pendidikan, manajemen SDM, dan kepemimpinan. Institusi pendidikan tinggi yang memiliki sumber daya berkualitas tinggi memahami perlunya mengalokasikan tugas secara proporsional dan posisi staf berdasarkan keterampilan. Ini berarti bahwa setiap orang yang terlibat dalam pendidikan bertanggung jawab dengan kemampuan terbaik mereka dan beroperasi dalam kerangka kerja profesional yang terstruktur.

Dengan mempertimbangkan tujuan pendidikan, kegiatan pendidikan yang rasional, sumber daya manusia yang memadai, disiplin kerja, upah yang proporsional, standarisasi kerja yang sistematis, akuntabilitas yang obyektif, dan pengembangan lembaga pendidikan yang dapat diukur, manajemen pendidikan menganalisis keefektifan dan efisiensi operasi lembaga-lembaga ini.

Administrasi pendidikan dilihat dari empat sudut pandang yang berbeda:

1. Area kerja meliputi pengelolaan seluruh bangsa, pengawasan satu unit kerja, dan administrasi kelas tertentu. Memfasilitasi pelaksanaan instruksi pendidikan baik di dalam maupun di luar institusi akademik.
2. Bidang ini mencakup berbagai ranah, termasuk manajemen siswa, manajemen tenaga kependidikan, pengembangan kurikulum, manajemen sarana dan prasarana atau material, manajemen anggaran pendidikan, manajemen lembaga atau organisasi pendidikan, dan manajemen hubungan masyarakat atau komunikasi pendidikan.
3. Sudut pandang fungsional mencakup serangkaian tindakan, termasuk perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengkoordinasian, komunikasi, dan evaluasi.
4. Sudut pandang implementasi. Dalam konteks kelas, pendidik berfungsi sebagai manajer dan pemimpin. Dalam lingkungan pendidikan, kepala sekolah berfungsi sebagai administrator.

E. Tugas Pendidik dalam Pengelolaan Pendidikan

Dalam ranah manajemen yang bertujuan untuk mengawasi dan memajukan lembaga pendidikan, para pendidik juga ditugaskan dengan tanggung jawab kritis tertentu. Manajemen didefinisikan sebagai prosedur bimbingan di mana para pengajar secara terus menerus membina para siswa. Kedua, manajemen mencakup pembinaan suasana yang mendukung pencapaian tujuan pendidikan. Ketiga, manajemen mencakup peningkatan kecerdasan pribadi para pendidik sebagai komponen dari proses transmisi pengetahuan kepada para siswa. Keempat, manajemen mencakup inisiatif untuk meningkatkan dan memajukan institusi pendidikan melalui kolaborasi yang kuat di antara semua konstituen civitas akademika. Kelima, manajemen melibatkan pengembangan dan pemahaman yang komprehensif tentang kemampuan dan minat siswa dalam domain pengetahuan. Pada akhirnya, manajemen berfungsi sebagai saluran untuk mengembangkan profesionalisme siswa, memungkinkan mereka untuk terlibat secara aktif dalam masyarakat.

BAB II

PERENCANAAN PENDIDIKAN

A. Pengertian Perencanaan Pendidikan

Sebuah “rencana” adalah deskripsi tertulis tentang strategi untuk mencapai tujuan tertentu; istilah “perencanaan” adalah saudara etimologis dari konsep ini. Proses perencanaan itu sendiri memiliki banyak segi dan terbuka untuk beberapa interpretasi. Berikut adalah beberapa contoh bagaimana perencanaan dapat didefinisikan:

1. Prajudi Atmosudirdjo berpendapat bahwa perencanaan adalah mencari tahu siapa yang akan melakukan apa, kapan, dan bagaimana mencapai tujuan tertentu.
2. Dalam definisi yang paling luas, perencanaan adalah tindakan mempersiapkan secara metodis untuk melaksanakan tindakan yang akan diambil untuk mencapai tujuan tertentu.
3. Tindakan memutuskan suatu tindakan dengan maksud untuk melaksanakannya di masa depan untuk mencapai serangkaian tujuan adalah definisi lain dari perencanaan.
4. Proses perumusan seperangkat aturan untuk mengatur masa depan sesuai dengan parameter yang telah ditetapkan adalah definisi lain dari perencanaan.

Berdasarkan definisi-definisi yang ada, dapat disimpulkan bahwa perencanaan mencakup penetapan seperangkat pedoman dan kebijakan yang akan dijalankan setelah mempertimbangkan potensi keuntungan, kerugian, peluang, dan ancaman, serta setelah memutuskan suatu tindakan untuk mencapai tujuan di masa depan.

Mempelajari definisi pendidikan sama pentingnya dengan membuat rencana. Pendidikan didefinisikan sebagai (a) proses sosial di mana seorang individu diharapkan dapat dibentuk oleh lingkungan yang terkontrol dan terpilih (terutama dari sekolah) untuk memperoleh dan mengalami perkembangan sosial dan individu yang optimal, dan (b) proses di mana seseorang mengembangkan kemampuan, sikap, dan perilaku mereka dalam konteks masyarakat mereka.

Seperti yang dapat terlihat dari uraian di atas, pendidikan bukanlah sebuah konsep yang statis, melainkan mengalami perkembangan yang terus menerus. Pendidikan dalam konteks ini adalah jenis pendidikan resmi yang diawasi oleh masyarakat dan pemerintah untuk memenuhi tujuan pendidikan yang ditetapkan oleh undang-undang, yaitu untuk mendorong perkembangan holistik setiap individu.

Selain itu, berdasarkan definisi perencanaan dan pendidikan di atas, bidang pendidikan juga memiliki konsep yang dikenal sebagai perencanaan pendidikan. Dalam karyanya, Udin Syaefudin mencantumkan, antara lain, beberapa pendapat para ahli mengenai definisi perencanaan pendidikan:

1. Menurut Guruge

Mereka yang terlibat dalam pengembangan pendidikan terlibat dalam apa yang dikenal sebagai "perencanaan pendidikan" untuk memberikan dasar bagi usaha mereka di masa mendatang.

2. Menurut Albert Waterson

Perencanaan pendidikan ialah investasi dalam pendidikan yang dapat dilaksanakan melalui berbagai inisiatif pembangunan, dengan mempertimbangkan faktor ekonomi serta biaya dan manfaat sosial yang terkait.

3. Menurut Coombs

Perencanaan pendidikan ialah aplikasi metodis yang secara sistematis mengevaluasi proses pengembangan pendidikan untuk meningkatkan efektivitas, efisiensi, dan keselarasan pendidikan dengan kebutuhan serta kebutuhan siswa dan masyarakat.

Perencanaan pendidikan berfungsi sebagai dasar untuk melaksanakan inisiatif pendidikan dengan mengantisipasi kebutuhan di masa depan untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi pendidikan, menyelaraskannya dengan kebutuhan masyarakat untuk mencapai tujuan pembangunan pendidikan, dengan demikian memastikan bahwa tujuan pendidikan terpenuhi sebagaimana mestinya.

Awal mula perencanaan pendidikan di Indonesia dimulai pada tahun 1969, yang menandai awal pertumbuhannya. Fase-fase yang berurutan meliputi selang waktu 1969-1974, selang waktu 1975-1979, selang waktu 1980-1998, dan selang waktu 1998-sekarang. Setiap fase perencanaan pendidikan memiliki karakteristik yang berbeda, yang mencerminkan peristiwa dan situasi pada masanya.

B. Karakteristik Perencanaan Pendidikan

Berikut merupakan beberapa karakteristik dari perencanaan pendidikan yang dinamis:

1. Mengembangkan kegiatan belajar masyarakat secara teratur adalah contoh proses yang logis.
2. Proses ini berkaitan dengan tujuan, prosedur, dan pengelolaan sosial.
3. Kebijakan dan kegiatan kelompok dikonseptualisasikan dengan cara ini.
4. Konsep ini merupakan ide yang berkembang yang menjamin rencana-rencana yang dibuat memiliki fleksibilitas sehingga menyulitkan terjadinya penyimpangan.

Perencanaan yang efektif harus menjawab pertanyaan-pertanyaan yang termasuk dalam enam pertanyaan yang dikenal sebagai 5W 1H, secara spesifik:

1. What, menanyakan tentang rencana, tujuan, dan tugas yang perlu diselesaikan.
2. Why mengacu pada alasan mengapa tindakan tersebut diperlukan. Untuk mendapatkan pemahaman yang lebih komprehensif dan jelas tentang sejarah perencanaan, jawaban atas pertanyaan ini memberikan pembenaran dan argumen untuk perencanaan tersebut.
3. Where mencakup terkait meminta informasi mengenai area atau lokasi di mana rencana tersebut akan dilaksanakan. Hal ini mencakup hal-hal seperti lokasi, desain, tingkat pelaksanaan rencana, dan sebagainya.
4. When, menanyakan tentang isu-isu yang berkaitan dengan jadwal pelaksanaan strategi. Hal ini mencakup jadwal untuk mencapai tujuan rencana serta prioritas dan tahapan keberhasilan.
5. Who secara khusus menanyakan terkait, siapa yang akan bertanggung jawab, siapa yang akan melaksanakan, dan siapa yang akan mengawasi, Bersamaan dengan kekuasaan dan tanggung jawab, hal ini juga mencakup hirarki, kebutuhan individu, pembagian tugas, perekrutan, penempatan, dan pelatihan.
6. How menanyakan tentang cara-cara menyelesaikan tugas, termasuk proses dan sistem kerja, standar yang harus dipenuhi, lingkungan, pendanaan, dan aspek-aspek lainnya.

C. Tujuan Perencanaan Pendidikan

Penjelasan di atas memberikan gambaran yang jelas mengenai tujuan perencanaan pendidikan, yaitu untuk memandu para pendidik menuju hasil pendidikan yang lebih baik dalam jangka panjang. Perencanaan pendidikan memiliki beberapa sasaran khusus, seperti:

1. Persyaratan untuk mengawasi kebiasaan mereka yang melaksanakan program pendidikan, dengan tujuan khusus untuk memastikan bahwa perbuatan administrator sekolah dan staf pengajar selaras dengan tujuan yang telah ditetapkan oleh lembaga-lembaga tersebut.
2. Menyadari langkah-langkah yang terlibat dalam melaksanakan kegiatan layanan pendidikan dan waktu pelaksanaannya sangat penting.
3. Menyadari struktur organisasi yang berperan dalam pelaksanaan program atau rencana pendidikan akademik dan non-akademik, serta jumlah dan kualitasnya.
4. Melakukan perubahan yang diperlukan untuk mencapai tujuan pendidikan secara metodis dan efisien, dengan mempertimbangkan keterbatasan anggaran dan kualitas pekerjaan.

5. Mengurangi frekuensi berbagai tugas yang membuang-buang waktu, padat karya, dan boros yang dilakukan oleh penyedia layanan pendidikan.
6. Dalam bidang pendidikan, perlu untuk memberikan garis besar yang terperinci dari banyak tugas yang harus dilakukan.
7. Menyatukan, atau “membangun ke dalam sebuah sistem,” beberapa bagian dari sebuah institusi pendidikan.
8. Mengenali berbagai kemungkinan, ancaman, masalah, dan rintangan yang dihadapi oleh lembaga pendidikan.
9. Memfasilitasi pencapaian tujuan pembelajaran.

Perencanaan pendidikan yang baik dapat mencapai lebih dari sekedar tujuan yang telah disebutkan di atas (H.A.R. Tilaar, 1998: 23):

1. Meningkatkan kualitas pengalaman pendidikan anak-anak, baik formal maupun informal. Alasannya adalah karena setiap aspek sekolah harus berkisar pada kurikulum yang disusun dengan baik yang merupakan bagian dari strategi pendidikan yang lebih besar dan kohesif.
2. Mengenali penggunaan yang paling efektif dari sumber daya internal dan eksternal yang tersedia dan menguraikan isu-isu yang paling signifikan yang akan dihadapi dalam proses pencapaian tujuan. Hal ini dikarenakan perencanaan pendidikan yang efektif tidak diragukan lagi akan mencakup kemungkinan-kemungkinan untuk mencapai tujuan, perkiraan potensi kesulitan, dan metode untuk mengatasi masalah-masalah tersebut.
3. Memastikan bahwa setiap orang dalam komunitas sekolah memiliki kesempatan untuk menggunakan kekuatan mereka secara maksimal sehingga tujuan layanan pendidikan dapat tercapai.
4. Administrator program harus diberi kesempatan untuk memilih dari berbagai taktik, metode, atau pendekatan yang sesuai untuk melaksanakan perencanaan pendidikan untuk mencapai tujuan pendidikan mereka.
5. Membantu siswa mencapai tujuan pendidikan mereka adalah tujuan utama dari perencanaan pendidikan yang sangat baik, yang tidak hanya mencakup penentuan prioritas tujuan tetapi juga pembuatan fase implementasi jangka pendek, menengah, dan jangka panjang dari program layanan pendidikan.
6. Indikator pencapaian tujuan dan alat yang digunakan untuk menilai keberhasilan dalam kegiatan untuk mencapai tujuan selalu dirumuskan dalam perencanaan pendidikan yang baik, yang memfasilitasi evaluasi sejauh mana tujuan layanan pendidikan telah dicapai.
7. Memfasilitasi modifikasi program layanan pendidikan dan proses pengembangan mengikuti rencana pendidikan, sejalan dengan dinamika dan perubahan kehidupan sosial dan budaya.

D. Pendekatan Perencanaan Pendidikan

Terdapat hubungan yang erat antara struktur populasi dan perencanaan pendidikan. Ada empat cara untuk mengatur kurikulum sekolah, dan semuanya memiliki kelebihan dan kekurangan:

1. Pendekatan kebutuhan sosial (social demand approach)

Para ahli menyebut pendekatan kebutuhan sosial dalam perencanaan pendidikan sebagai “pendekatan tradisional” karena pendekatan ini memprioritaskan tiga hal di atas segalanya: memenuhi kebutuhan semua orang akan layanan pendidikan dasar, menyediakan layanan pembelajaran untuk membebaskan penduduk usia sekolah dari buta aksara, dan memberdayakan masyarakat untuk mengatasi penajahan, ketidaktahuan dan kemiskinan. Oleh karena itu, metode kebutuhan sosial ini sering digunakan di negara-negara pasca-kolonial di mana penduduk asli kurang beruntung secara ekonomi dan pendidikan.

Jika pendekatan kebutuhan sosial ini digunakan, ada beberapa hal yang perlu diperhatikan atau diperhitungkan oleh para perencana dalam mendesain perencanaan pendidikan, antara lain: (1) melakukan analisis terhadap pertumbuhan penduduk; (2) melakukan analisis terhadap tingkat partisipasi masyarakat dalam pendidikan, misalnya menganalisis persentase penduduk terdidik dan tidak terdidik yang dapat memberikan kontribusi terhadap peningkatan pelayanan pendidikan pada setiap satuan pendidikan; (3) melakukan analisis terhadap dinamika atau perpindahan (mobilitas) peserta didik mulai dari sekolah dasar sampai perguruan tinggi, misalnya kenaikan kelas, kelulusan, dan angka putus sekolah; (4) menganalisis minat atau preferensi anggota masyarakat terhadap jenis layanan pendidikan yang tersedia di sekolah; (5) menganalisis tenaga pendidik dan kependidikan yang dibutuhkan dan bagaimana mereka dapat didayagunakan secara optimal dalam proses layanan pendidikan; dan (6) menganalisis hubungan antara output satuan pendidikan dengan tuntutan masyarakat atau kebutuhan sosial (Soemantri, 2014: 4-7).

2. Pendekatan ketenagakerjaan (manpower approach)

Hubungan antara kebutuhan tenaga kerja masyarakat dan output (lulusan) dari setiap unit pendidikan diprioritaskan dalam pendekatan perencanaan pendidikan ini. Agar para perencana pendidikan dapat menerapkan pendekatan ini, mereka harus mempertimbangkan hal-hal berikut: (1) kebutuhan tenaga kerja yang ada di masyarakat saat ini; (2) pengetahuan dan keterampilan yang perlu dimiliki oleh siswa agar dapat fleksibel dan cepat tanggap terhadap perubahan-perubahan di dunia kerja yang diakibatkan oleh kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi; dan (3) sistem pelayanan pendidikan yang optimal yang dapat mempersiapkan siswa secara memadai untuk memasuki dunia kerja. Oleh karena itu,

institusi pendidikan, dunia usaha, dan industri harus bekerja sama untuk menilai prospek kerja dan membina kolaborasi (link and match).

3. Pendekatan keefektifan biaya (cost effectiveness approach)

Menempatkan uang pada orang adalah hal yang penting dalam strategi ini. Analisis biaya-manfaat adalah nama umum untuk metode ini. Di antara ciri-ciri pendekatan ini adalah sebagai berikut: (1) manfaat ekonomi dari pendidikan harus dipertimbangkan dalam perencanaan pendidikan karena pendidikan adalah usaha yang mahal; (2) asumsi-asumsi berikut mendukung pendekatan ini: (a) layanan pendidikan yang berkualitas tinggi akan memberikan hasil yang positif dan berkontribusi terhadap pertumbuhan ekonomi; (b) kontribusi moneter seseorang terhadap negara berbanding lurus dengan tingkat pendidikannya; (c) latar belakang sosial tidak terlalu berpengaruh terhadap ketidaksetaraan pendapatan dibandingkan dengan tingkat pendidikan; (3) perencanaan pendidikan harus benar-benar difokuskan pada usaha peningkatan kualitas sumber daya manusia, terutama penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi; dan akhirnya, harapan bahwa pendapatan masyarakat akan meningkat sebagai akibat dari tersedianya individu-individu yang berkualitas; dan (4) pendekatan ini juga memiliki beberapa asumsi lain, yaitu: (a) pendidikan yang berkualitas tinggi akan memberikan kontribusi yang positif terhadap pertumbuhan ekonomi; (b) pendidikan yang berkualitas tinggi akan memberikan kontribusi yang positif terhadap pertumbuhan ekonomi; (c) pendidikan yang berkualitas tinggi akan memberikan kontribusi yang positif terhadap pertumbuhan ekonomi.

4. Pendekatan Integratif (Terpadu)

Karena mencakup ketiga metode perencanaan pendidikan secara seimbang dan menyeluruh, pendekatan terpadu untuk perencanaan pendidikan dipandang lebih unggul daripada dua metode lainnya. Pendekatan sistemik atau sinergis adalah istilah yang umum digunakan untuk metode ini. Pendekatan terpadu memiliki banyak keunggulan, seperti:

- a. Menyatukan fokus dan hasrat seseorang untuk pertumbuhan pribadi dan membangun komunitas
- b. Harmonisasi pemenuhan persyaratan pekerjaan dengan perencanaan peningkatan kualitas akademik
- c. Berkontribusi pada pencapaian integrasi sosial-budaya dengan mengintegrasikan masalah ekonomi (untung dan rugi) dengan pertimbangan layanan sosial-budaya
- d. Sebuah sistem didefinisikan sebagai semua bagian yang bekerja sama untuk menyediakan layanan pendidikan di unit pendidikan tertentu.

- e. Gagasan bahwa semua pemangku kepentingan dalam proses penyediaan layanan pendidikan berkualitas tinggi dilibatkan dalam pengendalian dan penilaian pelaksanaan rencana pendidikan. Semua orang mulai dari kepala sekolah dan guru hingga siswa dan anggota komite serta pengawas dan Dinas Pendidikan dapat menjadi bagian dari proses penilaian pelaksanaan perencanaan pendidikan di setiap unit pendidikan.

E. Prinsip-Prinsip Perencanaan Pendidikan

Perencana pendidikan diharuskan untuk melakukan atau memikirkan beberapa hal untuk mematuhi prinsip-prinsip perencanaan pendidikan. Konsep-konsep berikut ini harus dipertimbangkan ketika membuat perencanaan pendidikan:

1. Konsep interdisipliner, mencakup beberapa domain keilmuan atau berbagai aspek kehidupan.
2. Konsep yang mudah beradaptasi, dinamis dan fleksibel terhadap tren masyarakat dan kebutuhan pendidikan.
3. Gagasan efisiensi mengamanatkan penggunaan sumber daya yang terbatas secara optimal dan menekankan pada manajemen yang terfokus.
4. Gagasan integrasi menegaskan bahwa perencanaan pendidikan harus dimasukkan ke dalam perencanaan yang komprehensif. Integrasi ini harus terlihat jelas dalam sistem dan protokol manajemen pendidikan.
5. Gagasan perubahan progresif mensyaratkan secara konsisten membina dan memfasilitasi kesempatan bagi semua anggota komunitas sekolah untuk memajukan dan meningkatkan kualitas layanan pendidikan, sesuai dengan tugas yang telah ditetapkan.
6. Prinsip objektivitas, rasionalitas, dan sistematisitas menyatakan bahwa perencanaan pendidikan harus didasarkan pada data yang ada, dianalisis sesuai dengan kebutuhan dan keuntungan layanan pendidikan secara rasional (memudahkan implementasi praktis), dan harus mengikuti pendekatan sistematis yang jelas dan berkesinambungan dengan tahapan yang jelas untuk pencapaian program.
7. Konsep komprehensif-kooperatif mengharuskan perencanaan secara efektif menginspirasi dan menumbuhkan mentalitas kolaboratif di antara semua anggota komunitas sekolah untuk berfungsi secara kohesif sebagai sebuah tim.
8. Gagasan pengembangan SDM menetapkan bahwa perencanaan pendidikan harus dilaksanakan dengan sangat efektif dan berfungsi sebagai kerangka kerja untuk mengoptimalkan pengembangan sumber daya manusia agar dapat melaksanakan inisiatif pendidikan dengan sukses.

F. Bentuk Perencanaan Pendidikan

Asnawir mengidentifikasi tujuh jenis perencanaan yang berbeda, masing-masing dengan sudut pandangnya yang unik (dalam H.A.R. Tilaar, 1998:19). Beberapa contoh dari perencanaan tersebut ialah:

1. Perencanaan dapat dikategorikan secara temporal ke dalam tiga jenis: perencanaan jangka panjang, yang biasanya mencakup 10 hingga 30 tahun dan dicirikan oleh keumumannya; perencanaan jangka menengah, yang umumnya mencakup 5 hingga 10 tahun; dan perencanaan jangka pendek, yang berdurasi 1 hingga 5 tahun.
2. Perencanaan dapat dikategorikan ke dalam dua jenis: perencanaan kuantitatif, di mana semua tujuan dan sasaran diartikulasikan secara numerik, dan perencanaan kualitatif, di mana hasil yang diinginkan dijelaskan dalam istilah kualitatif.
3. Perencanaan pendidikan dapat dikategorikan ke dalam empat jenis geografis: perencanaan lokal, yang dibuat oleh lembaga-lembaga di daerah tertentu; perencanaan regional, yang dibuat di tingkat provinsi; perencanaan nasional, yang menjadi dasar bagi perencanaan lokal dan regional dalam suatu negara; dan perencanaan internasional, yang melibatkan beberapa negara dan dilaksanakan melalui perwakilan mereka, yang melintasi batas-batas negara.
4. Perencanaan dalam hal ruang lingkup dapat dikategorikan menjadi dua jenis: perencanaan makro, yang bersifat universal, lengkap, dan luas; dan perencanaan mikro, yang dikembangkan berdasarkan kondisi dan situasi yang unik.
5. Perencanaan dapat dikategorikan ke dalam tiga jenis berdasarkan prioritas pembuatnya: perencanaan terpusat, yang ditentukan oleh pemerintah pusat; perencanaan desentralisasi, yang dirumuskan oleh masing-masing daerah; dan perencanaan dekonsentrasi, yang mengintegrasikan elemen-elemen dari perencanaan terpusat dan desentralisasi.
6. Perencanaan dapat dikategorikan menjadi dua jenis berdasarkan tujuannya: perencanaan reguler, yang dilakukan setiap tahun untuk jangka waktu tertentu, dan perencanaan luar biasa, yang diformulasikan sebagai tanggapan terhadap tuntutan mendesak pada saat-saat tertentu.
7. Perencanaan dapat dikategorikan ke dalam tiga kelompok yang berbeda: perencanaan filosofis, yang abstrak dan hanya terdiri dari konsep-konsep nilai ideal yang membutuhkan interpretasi melalui program-program; perencanaan programatik, yang mengembangkan kerangka kerja filosofis; dan perencanaan operasional, yang eksplisit dan dapat dilaksanakan.

G. Tahapan Perencanaan Pendidikan

Perencanaan merupakan kegiatan mempertimbangkan dan memilih urutan tindakan yang dimaksudkan untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, perencanaan merupakan langkah pertama yang penting dalam proses manajemen. Perencanaan merupakan langkah pertama dalam manajemen pendidikan dan berfungsi sebagai peta jalan untuk pelaksanaan semua kegiatan lain yang mengikutinya. Sejumlah fase kritis terdiri dari proses perencanaan, seperti yang dinyatakan oleh H.A.R. Tilaar (1998:16). Pertama, tujuan yang ingin dicapai harus didefinisikan dan ditetapkan terlebih dahulu. Kedua, pikirkan dengan cermat semua hal yang perlu dilakukan. Ketiga, untuk membuat keputusan yang tepat, perencanaan memerlukan pengumpulan fakta-fakta atau informasi yang relevan. Keempat, langkah-langkah atau urutan kegiatan harus disusun secara metodis. Poin kelima adalah mencari cara untuk memecahkan masalah dan menyelesaikan tugas. Mengidentifikasi orang-orang dan hal-hal yang akan bertanggung jawab untuk melaksanakan setiap kegiatan adalah langkah keenam. Terakhir, agar dapat beradaptasi dengan dinamika yang berubah, rencana juga harus memiliki prosedur untuk melakukan penyesuaian terhadap rumusan rencana jika diperlukan.

Udin Sa'ud Syaifuddin mengutip Banghart dan Trull, yang menyatakan bahwa perencanaan pendidikan harus melalui beberapa tahapan, antara lain:

1. Untuk memulai proses pengembangan atau penyediaan layanan pembelajaran, pertama-tama perlu dilakukan penelitian tentang berbagai keinginan atau perkiraan yang mungkin dimiliki oleh setiap unit pendidikan. Perlu dipastikan bahwa kajian pertama ini bersifat komprehensif karena akan memberi tahu kita seberapa baik inisiatif yang telah dilakukan di masa lalu, sumber daya apa saja yang tersedia, apa saja yang perlu dilakukan, dan masalah-masalah apa saja yang ada di masa depan.
2. Pada langkah yang dikenal sebagai “perumusan tujuan dan sasaran”, para perencana menjabarkan hasil yang diinginkan. Tujuan perencanaan pendidikan harus berasal dari evaluasi menyeluruh terhadap berbagai tuntutan atau perkiraan kebutuhan akan layanan pendidikan, serta dari pernyataan visi dan tujuan yang jelas.
3. Selama tahap penetapan kebijakan dan prioritas, tujuan dan sasaran untuk layanan pendidikan dirumuskan. Untuk membantu mencapai tujuan, prioritas kebijakan perlu ditransformasikan ke dalam rencana layanan pendidikan dasar yang transparan.
4. Kegiatan perencanaan pendidikan yang berkaitan dengan komponen akademik dan ekstrakurikuler pendidikan dikembangkan selama tahap desain program dan proyek.

5. Menilai kepraktisan sumber daya potensial merupakan bagian dari tahap pengujian kelayakan. Rencana pendidikan cenderung cukup layak jika didasarkan pada penilaian yang menyeluruh dan akurat terhadap sumber daya yang tersedia.
6. Langkah selanjutnya adalah menerapkan rencana pendidikan ke dalam tindakan sehingga tujuan-tujuannya dapat tercapai. Kualitas sumber daya manusia (komite sekolah, siswa, instruktur, administrator, dan staf) dan suasana atau pola kerjasama antar komponen di dalam satuan pendidikan sebagai sebuah tim yang dapat diandalkan akan menentukan keberhasilan tahap ini.
7. Kegiatan untuk menilai efektivitas pelaksanaan program atau perencanaan pendidikan merupakan bagian dari evaluasi dan revisi untuk tahap perencanaan selanjutnya. Hal ini diikuti dengan modifikasi program untuk memperbaiki rencana layanan pendidikan di masa yang akan datang.

BAB III

PENGORGANISASIAN PENDIDIKAN

A. Pengertian Pengorganisasian

Sebuah kata dalam bahasa Latin yang berarti "alat", "organum" adalah asal dari kata bahasa Inggris "organization". Di sisi lain, "organize" berarti mengatur dalam bahasa Inggris, yang menunjukkan melakukan sesuatu untuk mencapai tujuan.

Untuk mencapai tujuannya, memanfaatkan sumber dayanya sebaik mungkin, dan beradaptasi dengan lingkungannya, sebuah perusahaan harus mengorganisasikan dirinya terlebih dahulu. Departementalisasi dan pembagian kerja adalah dua komponen utama dari struktur organisasi.

Istilah "departementalisasi" mengacu pada praktik pengorganisasian tugas-tugas perusahaan ke dalam kelompok-kelompok yang lebih kecil yang anggotanya bekerja sama dalam proyek-proyek yang relevan. Hal ini ditunjukkan dalam bagan organisasi dan mencerminkan struktur formal perusahaan.

Pada saat yang sama, pembagian kerja mengacu pada praktik penugasan tanggung jawab tertentu kepada karyawan tertentu dalam suatu organisasi. Kedua komponen ini sangat penting agar proses organisasi menjadi efisien dan sukses dalam mencapai tujuannya. Menurut Handoko, kelompok ialah:

1. Garis besar yang komprehensif dari semua tugas yang diperlukan untuk mencapai tujuan organisasi.
2. Alokasi seluruh beban ke dalam tugas-tugas yang dapat dilakukan oleh satu individu.
3. Penciptaan sistem untuk menyelaraskan upaya anggota organisasi menjadi satu kesatuan yang kohesif dan harmonis.

Menurut buku Manajemen Dasar karya Hasibuan, pengorganisasian meliputi menemukan apa yang harus dikerjakan, menempatkan orang-orang yang bertanggung jawab atas apa yang harus dikerjakan, memberi mereka sumber daya yang mereka butuhkan, dan juga memutuskan seberapa besar wewenang yang harus dimiliki setiap orang dalam hubungannya dengan orang lain.

Menurut pernyataan di atas, pengorganisasian berarti memecah proyek besar menjadi bagian-bagian yang dapat dikelola, memberikan setiap bagian kepada anggota tim berdasarkan keahlian mereka, dan kemudian mengkoordinasikan dan mengalokasikan sumber daya untuk mencapai tujuan.

Peran kedua dari organisasi ialah memfasilitasi implementasi strategi. Individu-individu yang tergabung dalam unit kerja yang telah ditentukan menjalankan strategi yang telah dikembangkan dan disempurnakan melalui

fungsi perencanaan organik. Komponen organisasi ialah unit-unit kerja seperti ini. Fungsi manajerial organik yang mengikuti fungsi perencanaan adalah pengorganisasian, menurut para ahli teori manajemen (Siagian, 2007: 60). Kondisi ini dikarenakan semua kegiatan, baik yang bersifat inti maupun penunjang, harus dilaksanakan secara efisien, efektif, dan produktif dalam suatu kerangka kerja yang sesuai dengan kebutuhan.

B. Pengorganisasian Pendidikan

Untuk mencapai tujuannya, sebuah organisasi harus terlebih dahulu membentuk sebuah wadah atau sistem dan kemudian mengatur anggotanya ke dalam struktur hirarki. Ketika membahas lembaga pendidikan, istilah “organisasi pendidikan” mengacu pada lokasi fisik sekolah atau fasilitas pembelajaran lainnya dan proses merancang dan mengimplementasikan kerangka kerja untuk tujuan tersebut.

Organisasi adalah salah satu komponen kunci dari pendidikan yang membantu siswa mencapai tujuan mereka. Tujuan organisasi harus jelas bagi manajemen sekolah, dan manajer juga harus melaksanakan tugas-tugas berikut ini untuk bawahannya: membuat pembagian kerja yang jelas, mengelompokkan tugas, mengkoordinasikan pekerjaan, memantau kemajuan, dan melakukan reorganisasi sesuai kebutuhan. Semua kegiatan dan tujuan sekolah dapat tercapai jika hal-hal tersebut dilakukan dengan baik (Daryanto, 2006: 83). Segala sesuatu menjadi terorganisir sesuai dengan rencana dan tujuan yang telah dibuat pada tahap perencanaan.

Berikut ini adalah langkah-langkah dalam pengorganisasian: 1) Mengorganisasikan pekerjaan ke dalam kategori-kategori, 2) Menetapkan tanggung jawab, 3) Mendefinisikan peran, 4) Menetapkan kekuasaan, 5) Menciptakan pedoman, dan 6) Menggariskan hubungan antara rekan kerja

Lembaga pendidikan yang terstruktur dengan baik sangat penting untuk keberhasilan pencapaian tujuan pendidikan formal. Agar organisasi pendidikan menjadi efektif, perlu untuk mengalokasikan tugas dan tanggung jawab secara adil, dengan mempertimbangkan bakat, fungsi, dan tingkat otoritas setiap orang. Struktur organisasi yang ada saat ini memperjelas peran dan tanggung jawab semua anggota, termasuk karyawan, kepala sekolah, dan guru.

Dibutuhkan kerja sama yang sangat baik untuk menjalankan struktur ini. Koordinasi adalah tindakan menyatukan semua sumber daya (manusia, material, dan lainnya) untuk mencapai tujuan bersama. Kemampuan untuk beroperasi secara bersama-sama sangat penting untuk setiap tugas yang membutuhkan upaya kolaboratif. Agar koordinasi berjalan lancar, para pemimpin harus menginspirasi timnya untuk melakukan yang terbaik. Manajer di lembaga pendidikan membutuhkan penglihatan yang tajam, pengetahuan

konseptual yang baik, dan kemampuan untuk mempraktikkan ide-ide manajemen, seperti prinsip-prinsip organisasi yang terus berubah. Manajemen lembaga pendidikan yang lebih efisien dan sukses adalah tujuan dari penerapan prinsip-prinsip organisasi.

C. Pendekatan Perorganisasian

Teori organisasi dapat diklasifikasikan secara luas ke dalam lima aliran pemikiran: klasik, behavioris, sistem, kontingensi, serta eklektik. Berikut penjelasannya:

1. Terkait dengan manajemen, metode klasik organisasi terdiri dari tiga bagian yang berbeda. Dimulai dari yang paling dasar, ada manajemen ilmiah, kemudian manajemen administratif, dan terakhir manajemen birokrasi. Tokoh yang memimpin dalam manajemen ilmiah adalah Frederich W. Taylor. Terobosan terkenal dari tokoh ini adalah efisiensi kerja yang menghasilkan produktivitas maksimum melalui penerapan empat prinsip: a) pengembangan manajemen ilmiah yang asli; b) pemilihan kegiatan secara ilmiah dengan memilih individu yang paling sesuai untuk tugas-tugas tersebut; c) pendidikan dan pengembangan karyawan secara ilmiah; dan d) pengembangan kerja sama yang erat dan bersahabat antara manajemen dan karyawan.
2. Metode manajemen behavioris sering disebut metode hubungan manusia. Hampir semua orang setuju bahwa Elton Mayo adalah pelopor sebenarnya di balik strategi ini. H. Harvard dilatih sebagai seorang psikolog. Studinya dilakukan di sebuah pabrik bola lampu di Hawthorne, Chicago, bersama rekan-rekannya. Kami juga menemukan bahwa norma-norma kelompok memiliki dampak yang signifikan terhadap kinerja karyawan (pekerja). Hal ini semakin menunjukkan bahwa strategi hubungan manusia meningkatkan produksi di tempat kerja.
3. Dengan organisasi semacam ini, yang dikenal sebagai pendekatan sistem, setiap bagian dari sebuah perusahaan dipandang sebagai sistem yang saling bergantung. Di sini, masukan, proses, dan hasil merupakan hal yang mendasar. Tidak ada satu pun dari fase siklus organisasi yang dapat berfungsi tanpa yang lain. Semuanya berkaitan dengan pendekatan organisasi, konsep yang harus diingat setiap saat, dan proses yang terlibat dalam membangun struktur perusahaan. Dengan kata lain, agar satu hal dapat terjadi, bagian lain dari proses tersebut harus kuat dan konsisten. Dengan demikian, tidak akan ada ruang untuk kesalahan atau tumpang tindih.
4. Sebagai strategi bisnis, “pendekatan kontingensi” mengacu pada adaptasi terhadap keadaan yang berubah. Oleh karena itu, tampaknya strategi ini tidak terkait dengan cetak biru asli. Namun demikian, sebenarnya tidak

demikian karena strategi ini juga telah ditentukan dalam rencana dan ekspektasinya. Hanya saja, pilihan-pilihan dibuat sebagai respons terhadap situasi dan keadaan tertentu.

5. Metode eklektik diambil dari berbagai macam teknik lain yang telah disebutkan sebelumnya. Pendekatan klasik, hubungan manusia, sistem, dan kontinjensi tidak dibedakan dengan cara yang jelas dalam metode ini. Metodologi yang berbeda ini telah disatukan untuk membentuk metode ini. Tidak akan ada kerusakan, sekecil apa pun, dan semua keuntungan akan dimaksimalkan dengan menggunakan metode ini. Karenanya, semua kelemahan, hambatan, dan gangguan dapat dikurangi sekaligus memaksimalkan semua manfaat dan aspek pendukung dari teknik sebelumnya.

D. Proses Pengorganisasian

Pengorganisasian dicirikan oleh Ernest Dale sebagai proses multi-tahap dalam buku Dasar-Dasar Manajemen Pendidikan oleh Nanang Fatah. Berikut ini adalah prosedur pengorganisasian: a) Klarifikasi peran; b) Alokasi tugas; c) Integrasi tugas; d) Koordinasi tugas; dan e) Pelacakan kemajuan dan koreksi.

Menentukan apa yang harus dilakukan untuk mencapai tujuan organisasi adalah tahap pertama dalam menguraikan pekerjaan. Langkah kedua adalah memecah jumlah total pekerjaan menjadi tugas-tugas yang dapat dikelola yang dapat dilakukan oleh individu atau tim. Di sini, sangat penting untuk diingat bahwa individu tidak boleh terlalu banyak bekerja atau kurang dimanfaatkan; penugasan harus didasarkan pada kemampuan mereka. Pada tahap ketiga, upaya anggota dikoordinasikan dengan cara yang efektif dan masuk akal. Jika organisasi besar atau rumit, penting untuk mengelompokkan tugas-tugas yang serupa. Istilah “departementalisasi” sering digunakan untuk menggambarkan konsolidasi tugas-tugas ini.

Langkah keempat adalah membuat sistem yang memungkinkan organisasi beroperasi bersama sebagai unit yang harmonis. Perselisihan tidak dapat dihindari dalam kelompok mana pun di mana setiap individu bertanggung jawab untuk melaksanakan tugas-tugas tertentu; namun, dengan sistem koordinasi yang tepat, seluruh kelompok dapat terus berfungsi secara efisien. Pada tahap kelima, Anda akan mengawasi segala sesuatunya dan melakukan penyesuaian yang diperlukan agar tetap berjalan dengan baik atau bahkan membuatnya lebih baik. Untuk menjaga konsistensi, keefektifan, dan efisiensi dalam melayani permintaan, penting untuk memeriksa keempat proses yang disebutkan sebelumnya secara berkala, karena pengorganisasian adalah kegiatan yang berkelanjutan.

BAB IV

PEMOTIVASIAN PENDIDIKAN

A. Pengertian Motivasi

“Motif” seseorang adalah dorongan dari dalam diri yang menyebabkan mereka melakukan suatu tindakan. Baik faktor internal maupun eksternal dapat berfungsi sebagai motivasi, mendorong orang untuk mengambil tindakan dalam mengejar tujuan mereka. Berasal dari kata “motif”, istilah “motivasi” mengacu pada faktor internal dan eksternal yang telah mengambil tindakan di dalam diri seseorang. Ada saat-saat ketika motivasi seseorang muncul, seperti ketika seseorang merasakan keinginan yang sangat besar atau segera untuk mencapai suatu tujuan (Sardiman, 2012). Dalam rangka belajar, sikap dan tindakan seseorang dipengaruhi oleh aspirasinya, yang termasuk dalam motivasi (Koeswara, 1989 dalam Dimiyati dan Mudjiono, 2009:80).

Penyediaan daya penggerak untuk mengembangkan gairah kerja seseorang agar mereka mau bekerja sama, bekerja secara efisien, dan mengerahkan segala daya upayanya untuk memperoleh kepuasan merupakan hal yang memotivasi orang, menurut Hasibuan (2014). Untuk memenuhi kebutuhan atau mencapai tujuan, seseorang harus termotivasi, kata Harold Koontz (1980). Stokes (1966:92) dalam Kadarisman (2012) berpendapat bahwa motivasi kerja adalah dorongan emosional untuk pekerjaan baru, komponen yang menentukan keberhasilan atau kegagalan dalam banyak hal, dan kekuatan pendorong seseorang untuk melakukan pekerjaan dengan baik.

Dorongan intrinsik seseorang untuk bertindak dengan cara tertentu untuk mencapai suatu tujuan merupakan motivasi mereka. Dorongan intrinsik individu untuk terlibat dalam perilaku tertentu dalam mengejar tujuan mereka adalah apa yang Sukanto (1990) sebut sebagai “motivasi”, sebagaimana dikutip dalam Simarmata (2002). Namun, menurut Sastrohadiwityo (2002), yang dikutip oleh Widyawati dkk. (2004), motivasi adalah sikap mental dan kondisi pikiran seseorang yang mendorongnya untuk mengerahkan energi, melakukan kegiatan, dan mengarahkan perilakunya sedemikian rupa untuk memuaskan keinginannya dan mengurangi ketidakseimbangan.

Selain itu, menurut Sukanto (1990) dalam Simarmata (2002), ada dua jenis motivasi yang berbeda: Pertama, ada yang dikenal sebagai “motivasi internal”, yang mengacu pada keinginan dan kebutuhan seseorang yang mendorongnya untuk melakukan suatu tindakan; dengan kata lain, komponen yang pada akhirnya memotivasi mereka berasal dari dalam. Kedua, ada konsep motivasi eksternal, yang menggambarkan bagaimana energi dalam diri seseorang dibentuk oleh hal-hal di luar dirinya yang dapat menjadi sumber dorongan.

Dalam hal apa yang mendorong orang untuk belajar, ada dua aliran pemikiran. Yang pertama berpendapat bahwa orang termotivasi secara intrinsik, sementara yang kedua berpendapat bahwa orang lebih banyak dipengaruhi oleh faktor-faktor di luar dirinya, atau “motivasi ekstrinsik”. A.M. Sardiman (2005:90) mendefinisikan motivasi ekstrinsik sebagai motif-motif yang aktif dan berfungsinya karena adanya perangsang dari luar individu. Rangkuman dari berbagai macam motivasi yang ada dalam diri setiap orang adalah seperti yang telah disebutkan di atas. Nilai, hadiah, pujian, bahasa tubuh, tugas, ujian, mengetahui hasil, dan hukuman adalah jenis motivasi yang umum ditemukan di sekolah.

Jadi, dapat dikatakan bahwa motivasi ialah dorongan dari dalam diri yang menyebabkan seseorang berperilaku dengan cara yang membuat mereka lebih dekat dengan tujuan mereka. Kekuatan ini dapat dipupuk oleh orang tersebut atau dipaksakan oleh kekuatan lain. Tingkat motivasi intrinsik karyawan memiliki dampak yang signifikan terhadap produktivitas mereka dalam bekerja. Dalam banyak kasus, pekerja akan dapat melakukan pekerjaan dengan baik jika mereka antusias dengan apa yang mereka lakukan.

B. Indikator Motivasi

Perilaku internal dan eksternal manusia dipengaruhi dan didukung oleh motivasi, yang sangat penting karena mendorong orang untuk bekerja dengan penuh semangat dan tekun untuk mencapai tujuan mereka. Beberapa teori kebutuhan, seperti yang dikemukakan oleh Maslow, Herzberg, dan McClelland (2006:221-223), digunakan sebagai penanda motivasi.

Konsep-konsep ini mewakili banyak kategori kebutuhan yang berfungsi sebagai motivator utama di tempat kerja. Dorongan untuk berprestasi adalah motivator intrinsik yang mendorong orang untuk mengerahkan upaya untuk mendapatkan hasil yang optimal. Tuntutan untuk berafiliasi berasal dari keinginan seseorang untuk diterima dalam lingkungan sosialnya, termasuk lingkungan pribadi dan profesional. Kebutuhan ini terkait erat dengan aspirasi untuk dihormati dan diakui, karena setiap manusia memiliki kerinduan yang melekat untuk merasa penting dan dihargai. Ketiga, kebutuhan akan pengakuan mencakup elemen-elemen seperti kepercayaan diri, pencapaian, kemahiran, keahlian, harga diri, dan aspirasi untuk otonomi dan kemandirian. Di puncak hierarki keinginan manusia terdapat aktualisasi diri, dorongan untuk mewujudkan seluruh potensi diri dan mencapai versi optimal dari diri sendiri.

C. Dimensi Motivasi

Sejumlah faktor, tergantung pada kondisi akhir, membentuk dimensi motivasi. Menurut Widyawati dkk. (2004), ada empat jenis motivasi yang berbeda:

1. Termotivasi secara intrinsik untuk mengembangkan dan meningkatkan karakteristik dan bakat diri sendiri dalam bidang kompetensi seseorang sehingga dapat melakukan tugas dengan kompeten dan tepat berarti memiliki motivasi yang tinggi. Keinginan intrinsik seseorang untuk meningkatkan diri secara profesional sehingga mereka dapat maju dalam posisi, jabatan, atau karier mereka saat ini dikenal sebagai motivasi karier.
2. Salah satu cara untuk mengukur motivasi karier adalah dengan melihat hal-hal yang diinginkan dari karier mereka. Hal-hal tersebut dapat mencakup hal-hal seperti peluang promosi, menemukan pekerjaan yang sesuai dengan keahlian mereka, diperlakukan secara profesional, belajar lebih banyak tentang tugas-tugas pekerjaan mereka, menjadi lebih baik dalam apa yang mereka lakukan, dapat menangani lebih banyak pekerjaan, dan memperluas pengetahuan mereka tentang bidang mereka (Widyawati et al., 2004).
3. Dorongan intrinsik seseorang untuk meningkatkan keterampilan mereka dalam mengejar keuntungan moneter dikenal sebagai motivasi ekonomi. Motivasi ekonomi seseorang dapat diukur dari seberapa besar keinginan mereka untuk mendapatkan lebih banyak uang. Uang ini dapat berasal dari berbagai sumber, termasuk gaji reguler, upah lembur, upah liburan, pembagian keuntungan, atau insentif tergantung pada seberapa baik kinerja mereka. Tunjangan hari raya, cuti sakit, skema pensiun, dan tunjangan lainnya adalah contoh kompensasi tidak langsung. Salah satu definisi motivasi sosial adalah keinginan untuk berperilaku dengan cara yang bermanfaat bagi masyarakat secara keseluruhan, baik itu melalui pengejaran kemuliaan pribadi atau keuntungan materi.
4. Kebutuhan seseorang untuk divalidasi dalam masyarakat adalah aspek dari motivasi sosial. Keinginan untuk meningkatkan keterampilan seseorang dalam mengejar posisi, profesi, atau jalur karier yang lebih diinginkan dikenal sebagai motivasi karier. Minat seseorang untuk mencapai tujuan mereka akan tumbuh sebanding dengan intensitas dorongan mereka untuk berhasil secara profesional. Dorongan intrinsik seseorang untuk mengembangkan keterampilan mereka dalam mengejar keuntungan finansial dikenal sebagai motivasi ekonomi. Insentif ekonomi yang kuat untuk mendapatkan keuntungan uang merupakan kondisi yang diperlukan untuk mengembangkan minat dalam memenuhi keinginan seseorang. Insentif moneter langsung dan tidak langsung adalah dua jenis utama. Sebagian besar, orang bertindak sebagai respons terhadap isyarat

dari lingkungan sekitar mereka. Salah satu definisi motivasi sosial adalah keinginan untuk berperilaku dengan cara yang bermanfaat bagi masyarakat secara keseluruhan, apakah itu melalui pengejaran kemuliaan pribadi atau keuntungan materi. Minat seseorang untuk mendapatkan imbalan yang mereka cari berkorelasi kuat dengan tingkat dorongan sosial mereka. Faktor-faktor yang menunjukkan bakat sosial seseorang atau nilai mereka seperti yang dilihat oleh orang lain di lingkungan mereka adalah contoh dari nilai-nilai sosial. Dalam hubungannya dengan orang lain, manusia menginginkan perhatian, gengsi, harga diri, dan kepuasan emosional. Mereka menerima kepuasan dari mendominasi orang lain dan bertujuan untuk keharmonisan.

D. Prinsip-Prinsip Pengembangan Karir

Menurut Edwin B. Flippo (1995:273), terdapat lima prinsip dasar yang menjadi panduan dalam pengembangan karir seseorang. Pertama, kemampuan manajerial, yaitu keterampilan dalam mengelola sumber daya dan memimpin orang lain secara efektif. Kedua, kemampuan fungsional teknis yang merujuk pada keahlian spesifik sesuai dengan bidang atau profesi yang dijalani. Ketiga, aspek keamanan, yang mencakup kebutuhan individu akan jaminan stabilitas dalam pekerjaan dan masa depan kariernya. Keempat, kreativitas, yaitu dorongan untuk menciptakan ide-ide baru, menyelesaikan masalah secara inovatif, serta memberi nilai tambah bagi organisasi. Kelima, otonomi atau independensi, yang merupakan keinginan seseorang untuk memiliki kebebasan dalam mengambil keputusan serta menjalankan tugas sesuai dengan pendekatan dan gaya kerjanya sendiri. Kelima prinsip ini saling melengkapi dalam membentuk fondasi pengembangan karir yang berkelanjutan dan bermakna.

E. Indikator Pengembangan Karir

Pengembangan karir merupakan serangkaian upaya pribadi yang dilakukan oleh seorang karyawan untuk mencapai tujuan dalam rencana karirnya. Namun, agar proses ini berjalan efektif, diperlukan dukungan aktif dari perusahaan. Menurut Veithzal Rivai (2003:209), terdapat beberapa indikator penting yang mencerminkan keberhasilan pengembangan karir. Pertama, adanya pemenuhan terhadap kebutuhan karir karyawan. Kedua, perusahaan harus memberikan dukungan dalam bentuk moril, seperti motivasi dan pengakuan. Ketiga, dukungan juga perlu diberikan dalam bentuk materil, misalnya fasilitas, insentif, atau tunjangan. Keempat, pelatihan menjadi elemen penting untuk meningkatkan kompetensi karyawan. Kelima, perusahaan harus memastikan adanya perlakuan yang adil dalam kesempatan berkarir. Keenam, informasi mengenai peluang dan jalur karir perlu tersedia

secara transparan. Ketujuh, promosi menjadi salah satu bentuk apresiasi terhadap kinerja dan potensi. Kedelapan, mutasi juga berperan dalam memberikan pengalaman baru dan memperluas wawasan kerja. Kesembilan, penempatan karyawan pada posisi yang sesuai dengan kemampuan dan minatnya sangat penting untuk produktivitas. Terakhir, pengembangan tenaga kerja secara berkelanjutan menjadi indikator bahwa perusahaan berkomitmen terhadap pertumbuhan karir karyawan.

Kata-kata penyemangat dan inspirasi dari para pemimpin sangat penting bagi para instruktur untuk melaksanakan tanggung jawab dan pekerjaan mereka dengan baik. Ini adalah kualitas yang sangat penting dalam diri seorang pemimpin, karena para pengikutnya terpengaruh oleh setiap gerakan mereka, baik atau buruk. Hal ini menunjukkan betapa pentingnya bagi keberhasilan sekolah bahwa kepala sekolah dapat secara efektif mengelola staf dan menginspirasi mereka untuk bekerja lebih keras untuk mencapai tujuan sekolah.

Pentingnya mesin mobil dapat dianalogikan dengan motivasi. Tidak peduli seberapa curamnya rute yang dilalui atau seberapa berat beban yang diangkut, mesin yang kuat akan membuat Anda terus melaju. Motivasi kerja, di sisi lain, berfungsi ganda sebagai sumber tenaga dan mercusuar cahaya. Meskipun mesin yang kuat dapat mengatasi sebagian besar rintangan di jalan, tidak ada jaminan bahwa kendaraan akan tiba di tempat tujuan dalam keadaan utuh. Pengemudilah yang menentukannya. Jadi, dalam hal motivasi kerja, instruktur berfungsi sebagai kekuatan yang kuat sekaligus penuntun.

F. Siklus Pemotivasian Pendidikan

Siklus 1

Siklus 1 terdiri atas beberapa tahap, yaitu:

1. Perencanaan
2. Pelaksanaan
3. Pengamatan dan Evaluasi
4. Refleksi

Siklus II

1. Perencanaan
Temuan-temuan dari refleksi siklus I menjadi dasar bagi kegiatan yang dilakukan pada siklus II, yang juga dikenal sebagai perencanaan.
2. Pelaksanaan Tindakan
Sesuai dengan rencana, pelaksanaan tindakan, dan kekurangan dari siklus I diatasi pada siklus II.
3. Observasi
Semua hasil pengamatan dari siklus II menjadi temuan.
4. Refleksi