MATERI PERKULIAHAN

MATA KULIAH : PENGELOLAAN PENDIDIKAN

SKS : 2 SKS

TOPIK : BIDANG GARAPAN PENDIDIKAN

PERTEMUAN KE : 3 (TIGA)

MATERI

Manajemen pendidikan adalah proses keseluruhan kegiatan bersama dalam bidang pendidikan yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pelaporan, pengkoordinasian, pengawasan dan pembiayaan, dengan menggunakan atau memanfaatkan fasilitas yang tersedia, baik personil, materiil, maupun spirituil untuk mencapai tujuan pendidikan secara efektif dan efisien.”

Manajemen pendidikan merupakan faktor utama dalam penyelenggaraan pendidikan. Karena Manajemen pendidikan merupakan suatu usaha bersama yang dilakukan untuk mendayagunakan semua sumber daya baik manusia, uang, bahan dan peralatan serta metode untuk mencapai tujuan pendidikan secara efektif dan efisien.

Dari segi operasional atau bidang garapan, maka Manajemen pendidikan atau Manajemen sekolah meliputi bidang-bidang :

1.    Manajemen Kurikulum

2.    Manajemen Peserta Didik

3.    Manajemen Sarana dan Prasarana

5.    Manajemen Tenaga Kependidikan

6.    Manajemen Keuangan

7.    Manajemen Hubungan Masyarakat

**Bidang Garapan Manajemen Pendidikan:**

1. **Manajemen Kurikulum**

Secara etimologis, istilah kurikulum berasal dari bahasa yunani, yaitu *curir* yang artinya “pelari” dan *curere* yang berarti “tempat berpacu”. Istilah kurikulum berasal dari dunia olah raga, terutama dalam bidang atletik pada zaman romawi kuno. Menurut UU No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional menyebutkan bahwa, kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan tertentu.

Proses pengelolaan kurikulum:

1. Tahap Perencanaan
2. Tahap pengorganisasian dan koordinasi
3. Tahap Pelaksanaan
4. Tahap evaluasi dan pengendalian
5. **Manajemen Peserta Didik**

Manajemen peserta didik itu bukanlah dalam bentuk pencatatan data peserta didik saja, melainkan meliputi aspek yang lebih luas yang secara operasional dapat digunakan untuk membantu kelancaran upaya pertumbuhan dan perkembangan peserta didik melalui proses pendidikan di sekolah.

**Ruang Lingkup Manajemen Peserta Didik**

1. Analisis Kebutuhan Peserta Didik
2. Rekruitmen Peserta Didik
3. Seleksi Peserta Didik
4. Orientasi
5. Penempatan Peserta Didik (Pembagian Kelas)
6. Pembinaan dan Pengembangan Peserta Didik
7. Pencatatan dan Pelaporan
8. Kelulusan
9. **Manajemen Sarana dan Prasarana**

Ruang Lingkup Manajemen Sarana dan Prasarana

* 1. Perencanaan Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendidikan
  2. Inventarisasi
  3. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan
  4. Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan

1. **Manajemen Personalia/Manajemen Sumber Daya Manusia**

Manajemen sumber daya manusia merupakan salah satu bidang penting dalam Administrasi/Manajemen Pendidikan adalah berkaitan dengan Personil/Sumberdaya manusia yang terlibat dalam proses pendidikan, baik itu Pendidik seperti guru maupun tenaga Kependidikan seperti tenaga Administratif.

Proses Manajemen Sumber Daya Manusia:

* + 1. Analisis Jabatan

1. Seleksi Pegawai
2. Orientasi dan Penempatan
3. Pelatihan
4. Mutasi
5. Promosi
6. Kompensasi
7. **Manajemen Keuangan Pendidikan**

Mulyasa mengatakan bahwa manjemen keuangan sekolah merupakan bagian dari kegiatan pembiayaan pendidikan, yang secara keseluruhan menuntut kemampuan sekolah untuk merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi serta mempertanggungjawabkan secara efektif dan transparan. Tim dosen administrasi Pendidikan UPI menyatakan manajemen keuangan adalah manajemen terhadap fungsi-fungsi keuangan. Sedangkan fungsi keuangan merupakan kegiatan utama yang harus dilakukan oleh mereka yang bertanggung jawab dalam bidang tertentu. Fungsi manajemen pendidikan adalah menggunakan dana dan mendapatkan dana.

Sumber keuangan pada suatu sekolah secara garis besar dikelompokkan menjadi tiga, yaitu :

1. Pemerintah, baik pemerintah pusat maupun daerah, maupun keduanya diperuntukkan bagi keperluan pendidikan.
2. Orangtua atau peserta didik.
3. Masyarakat, baik mengikat maupun tidak mengikat.

Adapun pengeluarannya meliputi biaya rutin dan biaya pembangunan. Biaya rutin adalah biaya yang dikeluarkan dari tahun ke tahun seperti gaji pegawai (guru dan non-guru), biaya operasional, biaya pemeliharaan gedung, fasilitas, dan alat-alat pengajaran (barang-barang habis pakai). Sedangkan biaya pembangunan misalnya, biaya pembangunan atau rehabilitasi gedung.

Fungsi manajemen keuangan pada prinsipnya dimulai dari proses sebagai berikut:

1. **Perencanaan Anggaran Sekolah**

Kepala sekolah diharuskan mampu menyusun Rencana Anggaran dan Pendapatan Belanja Sekolah (RAPBS). Untuk itu kepala sekolah mengetahui sumber-sumber dana yang merupakan sumber daya sekolah. Sumber dana tersebut antara lain meliputi anggaran rutin, Dana Penunjang Pendidikan (DPD), Subsidi Bantuan Penyelenggaraan Pendidikan (SBPP), Bantuan Operasional dan Perawatan (BOP), Bantuan Operasional Sekolah (BOS),(BP3), donatur, badan usaha, serta sumbangan lain-lain. Untuk sekolah-sekolah swasta sumber dana berasal dari SPP, subsidi pemerintah, donatur, yayasan, dan masyarakat secara luas.

1. **Pelaksanaan Anggaran Belanja Sekolah**

Dalam pelaksanaannya, manajemen keuangan ini menganut asas pemisahan tugas antara fungsi otorisator, ordonator, dan bendaharawan. Otorisator adalah diberi wewenang untuk mengambil tindakan yang berkaitan dengan penerimaan atau pengeluaran anggaran. Sedangkan ordonator yaitu pejabat yang berwenang melakukan pengujian dan memerintahkan pembayaran atas segala tindakan berdasarkan otorisasi yang telah ditetapkan. Bendaharawan adalah pejabat yang berwenang melakukan penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran uang atau surat-surat berharga lainnya yang dapat dinilai dengan uang serta diwajibkan membuat perhitungan dan pertanggungjawaban.

1. P**enyelenggaraan Pembukaan dan Penyampaian Laporan**

Pembukuan anggaran, baik penerimaan maupun pengeluaran harus dilakukan secara tertib, teratur, dan benar. Hal ini dilakukan supaya dapat membuat suatu laporan keungan dan penggunaannya yang jujur dan dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku.

1. **Pengawasan Pelaksanaan Anggaran Sekolah**

Pelaksaan anggaran sekolah harus dikontrol oleh kepala sekolah sebagai manajer sekolah. Hal ini dilakukan agar tidak terjadi penyelewengan dalam penggunaan anggaran sekolah, sehingga bisa mencapai tujuan dan bisa dipertanggungjawabkan.

Manajemen keuangan sekolah perlu memperhatikan sejumlah prinsip. Undang-undang No 20 Tahun 2003 pasal 48 menyatakan bahwa pengelolaan dana pendidikan berdasarkan pada prinsip keadilan, efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas publik. Disamping itu prinsip efektivitas juga perlu mendapat penekanan.

1. **Manajemen Hubungan Masyarakat**

Hubungan antara sekolah dan masyarakat pada hakekatnya adalah suatu sarana yang cukup mempunyai peranan yang menentukan dalam rangka usaha mengadakan pembinaan pertumbuhan dan pengembangan murid-murid di sekolah. Hubungan antar sekolah dan masyarakat lebih dibutuhkan dan lebih terasa fungsinya, karena adanya kecenderungan perubahan dalam pendidikan yang menekankan perkembangan pribadi dan sosial anak melalui pengalaman-pengalaman anak dibawah bimbingan guru, baik diluar maupun di dalam sekolah.

Tugas pokok hubungan sekolah dengan masyarakat dalam pendidikan antara lain:

1. Memberikan informasi dan menyampaikan ide atau gagasan kepada masyarakat atau pihak-pihak lain yang membutuhkannya.
2. Membantu pemimpin yang karena tugas-tugasnya tidak dapat langsung memberikan informasi kepada masyarakat atau pihak-pihak yang memerlukannya.
3. Membantu pemimpin mempersiapkan bahan-bahan tentang permasalahan dan informasi yang akan disampaikan atau yang menarik perhatian masyarakat pada saat tertentu.
4. Melaporkan tentang pikiran-pikiran yang berkembang dalam masyarakat tentang masalah pendidikan.
5. Membantu kepala sekolah bagaimana usaha untuk memperoleh bantuan dan kerja sama.
6. Menyusun rencana bagaimana cara-cara memperoleh bantuan untuk kemajuan pelaksanaan pendidikan (Suryosubroto: 2004).

Jenis hubungan sekolah dan masyarakat itu dapat digolongkan menjadi 3 jenis, yaitu:

1. Hubungan edukatif, ialah hubungan kerja sama dalam hal mendidik murid, antara guru di sekolah dan orang tua di dalam keluarga. Adanya hubungan ini dimaksudkan agar tidak terjadi perbedaan prinsip atau bahkan pertentangan yang dapat mengakibatkan keragu-raguan pendirian dan sikap pada diri anak.
2. Hubungan kultural, yaitu usaha kerja sama antara sekolah dan masyarakat yang memungkinkan adanya saling membina dan mengembangkan kebudayaan masyarakat tempat sekolah itu berada. Untuk itu diperlukan hubungan kerja sama antara kehidupan di sekolah dan kehidupan dalam masyarakat. Kegiatan kurikulum sekolah disesuaikan dengan kebutuhan dan tuntutan perkembangan masyarakat. Demikian pula tentang pemilihan bahan pengajaran dan metode-metode pengajarannya.
3. Hubungan institusional, yaitu hubungan kerja sama antara sekolah dengan lembaga-lembaga atau instansi resmi lain, baik swasta maupun pemerintah, seperti hubungan kerja sama antara sekolah satu dengan sekolah-sekolah lainnya, kepala pemerintah setempat, ataupun perusahaan-perusahaan Negara, yang berkaitan dengan perbaikan dan perkembangan pendidikan pada umumnya (Purwanto, 2005: 193).

**Sumber Rujukan:**

\_\_\_\_\_\_\_\_. 2016. *Pengertian dan Prinsip-prinsip Manajemen Pendidikan*. [online]. Tersedia: <http://pengertian-pengertian-info.blogspot.co.id/2016/01/pengertian-prinsip-prinsip-dan-fungsi.html>

\_\_\_\_\_\_\_\_\_. (2009). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. [online]. Tersedia: <http://masimamgun.blogspot.co.id/2009/02/manajemen-sumber-daya-manusia-di.html>

\_\_\_\_\_\_\_\_\_. (2013). *Manajemen Keuangan Pendidikan.* [online]. Tersedia: <http://mooza-alkaz.blogspot.co.id/2013/01/makalah-manajemen-keuangan-pendidikan.html>

\_\_\_\_\_\_\_\_\_. (t.t.). *Manajemen Huma*s. [online]. Tersedia: <https://elmisbah.wordpress.com/manajemen-humas/>

Adiratna, Nur Alifa. 2015. *Manajemen Sarana Prasarana*. [online]. Tersedia: <http://alifanotes.blogspot.co.id/2015/07/makalah-manajemen-sarana-prasarana.html>

Hamdasi, soleh. (t.t). *Manajemen Peserta Didik*. [online]. Tersedia: <https://solehhamdani.wordpress.com/sosiologi/manajemen-peserta-didik/>

Saputra, Uhar. (t.t.). *Manajemen SDM Pendidikan*. [online]. Tersedia: <https://uharsputra.wordpress.com/pendidikan/manajemen-sdm-pendidikan/>

Santoso, (2015). *Manajemen Keuangan di Lembaga Pendidikan*. [online]. Tersedia: <http://santoson111.blogspot.co.id/2015/09/manajemen-keuangan-di-lembaga-pendidikan.html>

Syamsudin. 2012. *Manajemen Kurikulum*. [online]. Tersedia: <http://syamsuddincoy.blogspot.co.id/2012/02/manjemen-kurikulum.html>

Tim Dosen Administrasi Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia. *Manajemen Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2009). Hal: 256