

# **BIDANG GARAPAN MANAJEMEN PENDIDIKAN DI SEKOLAH**

Dosen Pengampu

Dr. Apri Wahyudi, M. Pd



Disusun Oleh:

Indika Safitri	2413034012
Ima Khatimatus Sa'idah	2413034019
Yudha Pratama	2413034039
Vitta Aprilliani	2413034065
Julia Zain Wardani	2413034068

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN GEOGRAFI  
JURUSAN ILMU PENGETAHUAN SOSIAL  
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS LAMPUNG  
2025**

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur kita panjatkan kehadirat Allah SWT karena dengan rahmat, karunia, serta taufik dan hidayah-Nya lah kami dapat menyelesaikan tugas makalah ini dengan baik dan tepat pada waktunya. Tak lupa ucapan terima kasih pada Bapak Dr. Apri Wahyudi, M. Pd. selaku dosen mata kuliah Manajemen Pendidikan yang telah memberikan tugas ini.

Kami sangat berharap makalah ini dapat berguna dalam rangka menambah wawasan serta pengetahuan kita. Kami juga menyadari sepenuhnya bahwa di dalam penyusunan makalah ini terdapat kekurangan- kekurangan dan jauh dari apa yang di harapkan. Untuk itu, kami berharap adanya kritik, saran dan usulan demi perbaikan di masa yang akan datang, mengingat tidak ada sesuatu yang sempurna tanpa sarana yang membangun.

Adapun makalah ini ditulis dari hasil penyusunan data-data dan hasil riset kami. Semoga makalah sederhana ini dapat dipahami bagi siapapun yang membacanya. Sekiranya makalah yang telah disusun ini dapat berguna bagi kami maupun orang yang membacanya. Sebelumnya kami mohon maaf apabila terdapat kesalahan kata-kata yang kurang berkenan dan kami memohon kritik dan saran yang membangun demi perbaikan di masa akan datang.

Bandar Lampung, 12 September 2025

Kelompok 1

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	<b>i</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>ii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>iii</b>
<b>BAB I : PENDAHULUAN.....</b>	<b>4</b>
1.1 Latar Belakang.....	4
1.2 Rumusan Masalah.....	5
1.3 Tujuan Makalah .....	6
<b>BAB II : PEMBAHASAN.....</b>	<b>7</b>
2.1 Konsep Manajemen Sekolah .....	7
2.2 Manajemen Kurikulum dan Pembelajaran .....	10
2.3 Manajemen Peserta Didik Dilakukan agar Pembelajaran Berjalan Optimal .....	17
2.4 Manajemen Personalia Pendidikan Guru dalam Pendidikan.....	18
2.5 Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah .....	19
<b>BAB III : PENUTUP.....</b>	<b>22</b>
3.1 Kesimpulan.....	22
3.2 Saran .....	22
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>24</b>

# **BAB 1**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Manajemen merupakan aspek yang sangat mendasar dan tidak terpisahkan dari kehidupan manusia. Dalam konteks kehidupan modern, manajemen bagaikan napas yang memberi arah dan sistem bagi setiap aktivitas, baik dalam skala pribadi, organisasi, maupun pada berbagai bidang kehidupan seperti pendidikan, sosial, budaya, politik, dan ekonomi. Tanpa manajemen yang baik, setiap aktivitas akan berjalan tanpa arah dan sulit mencapai tujuan yang diharapkan. Dalam dunia pendidikan misalnya, manajemen memegang peranan penting dalam mengatur berbagai sumber daya, menyelaraskan tujuan, dan menciptakan proses pembelajaran yang efektif. Pendidikan sendiri pada hakikatnya merupakan proses sistematis untuk mengubah manusia menjadi lebih baik, terampil, dan mahir (Solihin et al., 2020).

Institusi pendidikan hanya dapat berkembang secara optimal apabila manajemen yang dijalankan benar-benar berfungsi sesuai prinsipnya. Manajemen menjadi pusat kendali dalam implementasi peningkatan kualitas sumber daya manusia, khususnya dalam upaya mencetak generasi unggul di Indonesia. Melalui manajemen yang baik, proses perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengendalian dapat dijalankan secara terpadu sehingga tujuan yang telah ditetapkan dapat tercapai. Namun pada kenyataannya, praktik manajemen yang ideal tidak selalu mudah diwujudkan. Banyak institusi pendidikan menghadapi kendala dalam menerapkan manajemen yang efektif, sehingga sering kali muncul krisis yang menghambat kualitas pendidikan. Untuk itu, dibutuhkan kerja sama, koordinasi, dan kolaborasi yang solid antar tenaga pendidik, tenaga kependidikan, serta pemangku kepentingan lainnya.

Manajemen pendidikan sendiri dapat diartikan sebagai serangkaian usaha atau tindakan yang dilakukan pemimpin dan tenaga pendidik untuk memperoleh hasil optimal dalam rangka pencapaian tujuan program pendidikan dan pembelajaran. Pelaksanaan manajemen pendidikan mencakup pemanfaatan sumber daya yang terpusat pada keberhasilan pencapaian tujuan yang telah direncanakan. Lebih lanjut, manajemen sebagai suatu ilmu (science) menuntut kemampuan menyesuaikan situasi dan kondisi dengan tujuan yang ingin dicapai. Oleh karena itu, manajemen akan berjalan dengan baik apabila seluruh fungsi yang ada di dalamnya dilaksanakan secara efektif dan efisien. Fungsi-fungsi tersebut bersifat fundamental dan mendarah daging dalam seluruh proses manajerial. Dengan demikian, penguatan manajemen pendidikan bukan hanya penting untuk meningkatkan kualitas penyelenggaraan pendidikan, tetapi juga menjadi pondasi bagi lahirnya sumber daya manusia yang unggul dan berdaya saing.

## **1.2 Rumusan Masalah**

1.2.1 Bagaimanakah konsep manajemen sekolah?

1.2.2 Bagaimanakah manajemen kurikulum dan pembelajaran?

1.2.3 Bagaimanakah manajemen peserta didik dilakukan agar pembelajaran berjalan optimal?

1.2.4 Bagaimanakah manajemen personalia pendidikan (guru) dalam pendidikan?

1.2.5 Bagaimanakah manajemen sarana dan prasarana sekolah ?

### **1.3 Tujuan Penulisan**

1.3.1 Mengetahui konsep manajemen sekolah?

1.3.2 Mengetahui manajen kurikulum dan pembelajaran ?

1.3.3 Mengetahui manajemen peserta didik dilakukan agar pembelajaran berjalan optimal?

1.3.4 Mengetahui manajemen personalia pendidikan (guru) dalam pendidikan?

1.3.5 Mengetahui manajemen sarana dan prasarana sekolah?

## **BAB II**

### **PEMBAHASAN**

#### **2.1 Konsep Manajemen Sekolah**

Manajemen sekolah adalah proses pengelolaan sekolah dengan cara merencanakan, mengorganisasikan, mengarahkan dan mengendalikan sekolah untuk mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan (Suban & Ilham, 2023). Pendapat lain tentang manajemen sekolah mengandung makna optimalisasi sumber daya atau pengelolaan dan pengendalian. Optimalisasi sumber daya dalam hal pemberdayaan sekolah merupakan alternatif yang paling tepat untuk mewujudkan sekolah yang mandiri dan berprestasi. Dengan demikian, tujuan akhir manajemen sekolah adalah membantu tercapainya tujuan sekolah agar dapat tercapai secara efektif dan efisien. Jadi dapat disimpulkan bahwa manajemen sekolah adalah pengelolaan seluruh sumber daya yang ada di sekolah untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien. Pelaksana urusan administrasi keuangan, pelaksana urusan administrasi sarana dan prasarana, pelaksana urusan administrasi hubungan sekolah dengan masyarakat, pelaksana urusan administrasi persuratan dan pengarsipan, pelaksana urusan administrasi kesiswaan, pelaksana urusan administrasi kurikulum yang memiliki kompetensi, keterampilan dan pengetahuan agar mencapai tujuan yang sudah ditetapkan secara efektif dan efisien.

##### **2.1.2 Tujuan Manajemen Sekolah**

Tujuan utama manajemen sekolah adalah untuk membantu pencapaian visi, misi, tujuan dan program tahunan sekolah. Berikut beberapa tujuan manajemen sekolah yaitu :

- a) Meningkatkan mutu pendidikan melalui kemandirian dan prakarsa sekolah dalam pengelolaan dan perluasan sumber daya yang tersedia.
- b) Menumbuhkan kesadaran warga sekolah dan masyarakat dalam penyelenggaraan pendidikan melalui pengambilan keputusan bersama.

- c) Meningkatkan tanggung jawab sekolah kepada orang tua, masyarakat dan negara dalam kaitannya dengan mutu sekolah.
- d) Meningkatkan kompetensi sehat antara sekolah dengan mutu pendidikan yang ingin dicapai.

### 2.1.3 Komponen Manajemen Sekolah

Kriteria dan perangkat akreditasi pada butir manajemen sekolah berdasarkan keputusan menteri pendidikan, kebudayaan, riset dan teknologi Nomor 1050/P/2020 tentang kriteria dan perangkat akreditasi pendidikan dasar dan menengah yaitu: 1) pencapaian Visi, Misi dan tujuan sekolah, 2) kompetensi supervisi kepala sekolah, 3) kepemimpinan kepala sekolah, 4) komunikasi dan interaksi dengan warga sekolah, 5) budaya sekolah, 6) keterlibatan masyarakat, 7) pengelolaan kurikulum, 8) pengelolaan guru dan tenaga kependidikan, 9) pengelolaan sarana dan prasarana, 10) pengelolaan pembiayaan, 11) pengelolaan kesiswaan, 12) pelayanan bimbingan dan konseling, dan 13) penjaminan mutu internal. Sekolah/Madrasah yang mengusulkan untuk di akreditasi harus memenuhi persyaratan berikut, yaitu : 1) memiliki surat keputusan pendirian/operasional sekolah/madrasah, 2) memiliki peserta didik pada semua tingkatan kelas, 3) memiliki sarana dan prasarana pendidikan, 4) memiliki pendidik dan tenaga kependidikan, 5) melaksanakan kurikulum yang berlaku, dan 6) telah menamatkan peserta didik.

#### a. Pengelolaan Kurikulum

Menurut (Giarti, 2016) pengelolaan kurikulum merupakan rangkaian kegiatan yang disusun sedemikian rupa secara sistematis dan komprehensif dengan melibatkan seluruh sumber daya pendidikan, yaitu peserta didik, guru, tenaga kependidikan, kepala sekolah dan lainnya. Pengelolaan Kurikulum dengan indikator Mengelola pengembangan kurikulum secara sistematis, kreatif, inovatif, dan efektif. Dengan aspek kinerja 1. Mengembangkan Kurikulum Sekolah/Madrasah dengan



melibatkan pemangku kepentingan, 2. Mengimplementasikan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan secara sistematis, kreatif, inovatif, dan efektif, 3. Mengevaluasi pelaksanaan kurikulum secara sistematis, kreatif, inovatif, dan efektif, 4. Pengembangan kurikulum secara berkesinambungan, dan 5. Berdampak pada Peningkatan prestasi siswa.

#### b. Pengelolaan Guru dan Tenaga Kependidikan

Pengelolaan guru dan tenaga kependidikan meliputi penetapan norma, standar, prosedur, pengangkatan, pembinaan, penatalaksanaan, kesejahteraan hingga pemberhentian agar tugas dan fungsi sekolah tercapai secara optimal. Tujuan utama pengelolaan ini adalah mendayagunakan tenaga kependidikan secara efektif dan efisien dengan tetap menciptakan iklim kerja yang kondusif dan menyenangkan (Jufri et al., 2023).

Indikator keberhasilan pengelolaan guru dan tenaga kependidikan mencakup penerapan prinsip efektivitas, efisiensi, dan akuntabilitas. Aspek kinerjanya meliputi pengelolaan yang komprehensif, penilaian kinerja, pemberian penghargaan atau sanksi sesuai prestasi, persepsi positif dari para pemangku kepentingan, serta pembentukan iklim kerja yang kondusif untuk mendorong peningkatan kinerja. Dengan pengelolaan yang tepat, guru dan tenaga kependidikan dapat bekerja lebih profesional dan berkontribusi optimal terhadap pencapaian tujuan sekolah.

#### c. Pengelolaan Sarana dan Prasarana

Menurut (Sutisna & Effane, 2022) yang memaparkan bahwa Berhasil tidaknya proses pendidikan di sekolah sangat dipengaruhi oleh pengoptimalan penggunaan sarana dan prasarana. Pengelolaan sarana dan prasarana perlu dilakukan untuk menjaga sarana dan prasarana tersebut agar tetap berfungsi dengan baik sebagaimana mestinya, sarana dan prasarana yang baik akan memperlancar proses pendidikan.

Pengelolaan Sarana dan Prasarana dengan indikator Mengelola sarana dan prasarana sekolah/ madrasah. Dengan Aspek Kinerja 1. Mengelola sarana dan prasarana secara konsisten dan efisien, 2. Melibatkan semua warga sekolah/ madrasah dan pemangku kepentingan eksternal, 3. Pengelolaan Sarpras berdampak positif terhadap proses pembelajaran yang efektif.

#### 2.1.4 Karakteristik Manajemen Sekolah

Peningkatan kualitas pendidikan membutuhkan manajemen sekolah yang profesional, menyeluruh, dan fleksibel. Manajemen sekolah memadukan berbagai konsep secara interdisipliner dan berorientasi pada tujuan dengan menempatkan unsur manusia sebagai faktor utama keberhasilan. Selain berbasis prinsip ilmiah, manajemen sekolah juga memerlukan pengalaman, intuisi, dan keterampilan praktis sehingga bersifat sebagai ilmu sekaligus seni. Karena sifatnya relatif dan kontekstual, manajemen sekolah lebih tepat disebut semi-profesi yang terus menyesuaikan diri dengan kebutuhan masyarakat guna mencapai tujuan pendidikan secara optimal dan berkelanjutan (Safitri, 2023).

## 2.2 Manajemen Kurikulum dan Pembelajaran

### 2.2.1 Pengertian Manajemen Kurikulum dan Pembelajaran

#### a. Manajemen kurikulum

Manajemen kurikulum merupakan proses pengelolaan kurikulum secara terencana dan teratur untuk meningkatkan kualitas pembelajaran serta mencapai tujuan pendidikan nasional. Konsep ini sejalan dengan pandangan para ahli yang menyatakan bahwa manajemen kurikulum bersifat kooperatif, komprehensif, sistemik, dan sistematis (Mahrus, 2021). Dalam praktiknya, manajemen kurikulum mencakup empat komponen utama, yaitu perencanaan, implementasi, evaluasi, dan penyempurnaan program.

Kegiatan manajemen kurikulum meliputi penjabaran kompetensi lulusan ke dalam analisis mata pelajaran, penyusunan program tahunan dan semester, perencanaan satuan pelajaran, pembagian tugas mengajar, penyusunan jadwal pelajaran, jadwal pengayaan, kegiatan ekstrakurikuler, serta penyegaran guru. Selain itu, manajemen kurikulum juga mencakup pengaturan tujuan, isi, dan organisasi kurikulum, penyediaan fasilitas, bahan ajar, sumber belajar, serta supervisi pengajaran.

Keberhasilan manajemen kurikulum sangat bergantung pada peran kepala sekolah dan guru sebagai pengelola program. Mereka bertugas menerjemahkan isi kurikulum menjadi program yang rinci dan operasional, sehingga kegiatan pembelajaran dapat berjalan efektif sesuai dengan tujuan yang ditetapkan melalui tahapan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan penyempurnaan.

#### b. Manajemen pembelajaran

Manajemen pembelajaran adalah kemampuan guru memanfaatkan sumber daya secara optimal dengan membangun kerja sama agar proses belajar berlangsung efektif dan efisien. Keegiatannya mencakup perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, dan penilaian pembelajaran. Pada tahap perencanaan, guru menyusun materi, metode, media, alokasi waktu, serta perangkat pembelajaran seperti silabus, program tahunan, program semester, hingga Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP), termasuk desain pembelajaran dan penilaian kompetensi. Pelaksanaan pembelajaran berfokus pada interaksi edukatif antara guru dan peserta didik untuk mencapai kompetensi yang ditetapkan. Evaluasi pembelajaran dilakukan secara sistematis guna mengetahui tingkat keberhasilan peserta didik. Dengan manajemen pembelajaran yang baik, guru dapat mengarahkan proses belajar mengajar agar lebih terstruktur, terukur, dan berorientasi pada hasil.

## 2.2.2 Pengelolaan Manajemen Kurikulum dan Pembelajaran

### a. Perencanaan Kurikulum dan Pembelajaran

#### a) Perencanaan Kurikulum

Kurikulum sebagai rencana atau dokumen tertulis merupakan pedoman utama bagi guru, pimpinan satuan pendidikan, dan masyarakat dalam melaksanakan pembelajaran. Pusat Kurikulum menegaskan bahwa kurikulum sebagai *written curriculum* atau *formal curriculum* adalah acuan resmi yang memandu proses pendidikan agar sesuai dengan tujuan yang ditetapkan lembaga pendidikan. Sebagai dokumen formal, kurikulum berperan memberikan arah bagi guru dalam merancang pembelajaran, menentukan metode, serta mengukur keberhasilan peserta didik.

Perencanaan kurikulum sendiri dipahami sebagai upaya sistematis menyusun kesempatan belajar yang dirancang untuk membentuk dan membina perubahan perilaku siswa ke arah yang lebih baik. Perubahan perilaku yang dimaksud mencakup sikap, tindakan, pemikiran, dan perasaan yang dapat diamati dan dievaluasi secara ilmiah. Dengan demikian, kurikulum bukan hanya sekadar dokumen tertulis, tetapi juga instrumen strategis yang mengarahkan proses pembelajaran agar lebih terencana, terukur, dan berorientasi pada pembentukan karakter serta kompetensi peserta didik sesuai dengan tuntutan masyarakat dan perkembangan zaman.

#### b) Perencanaan Pembelajaran

Perencanaan pembelajaran adalah panduan terstruktur yang mencakup pengaturan kegiatan belajar, media, waktu, pengelolaan kelas, serta penilaian hasil belajar. Tujuannya memberi arahan dalam penyusunan, pelaksanaan, dan evaluasi pembelajaran, termasuk pengembangan kompetensi dan pemantauan penguasaan peserta didik. Fungsi perencanaan ini meliputi penyiapan program, proses, bahan, media, sumber belajar, dan perangkat penilaian. Manfaatnya mempermudah guru menyiapkan pembelajaran yang aktif, kreatif, efektif, dan menyenangkan. Dalam kurikulum, perencanaan pembelajaran diwujudkan dalam Rencana

Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) yang merinci materi, tujuan, metode, media, langkah kegiatan, hingga penilaian sesuai silabus.

c) Tujuan Perencanaan Kurikulum dan Pembelajaran

- 1) Sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan tertentu.
- 2) Standar pengawasan dalam pelaksanaan kurikulum, yaitu mencocokkan perencanaannya dan pelaksanaannya.
- 3) Mengetahui siapa yang terlibat (struktur organisasinya), baik kualifikasinya maupun kuantitasnya untuk mencapai tujuan pendidikan.
- 4) Merupakan gambaran kurikulum yang sistematis termasuk biaya dan kualitas pekerjaan.
- 5) Meminimalkan kegiatan-kegiatan yang tidak produktif, serta menghemat tenaga, biaya dan waktu.

d) Landasan Perencanaan Kurikulum dan Pembelajaran

Perencanaan kurikulum menuntut pengorganisasian data dan informasi secara intensif untuk mendukung pengembangan program sekolah. Informasi utama meliputi kekuatan sosial, perkembangan pengetahuan, serta pertumbuhan dan perkembangan manusia. Kekuatan sosial menekankan penyesuaian kurikulum dengan dinamika masyarakat, sedangkan perkembangan pengetahuan menuntut pembelajar aktif mengelola dan memanfaatkan informasi secara kritis. Perencanaan kurikulum juga harus memperhatikan faktor pendukung keberhasilan pendidikan seperti akses, standar nasional pendidikan, sarana-prasarana, beasiswa peserta didik miskin, serta dukungan dana pendidikan agar tujuan pendidikan dapat tercapai secara optimal (Tambak et al., 2023).

## b. Pengorganisasian Kurikulum dan Pembelajaran

Pengorganisasian kurikulum dan pembelajaran merupakan proses menyusun organisasi kurikulum dan pembelajaran secara formal dengan aktivitas merancang struktur, menganalisis beban materi pelajaran, menganalisis kualifikasi materi pelajaran, mengelompokkan dan membagikan beban materi pelajaran pada tiap-tiap jalur, jenjang dan jenis pendidikan (Ratna Putri Pradita et al., 2024). Tiga aspek yang harus diperhatikan dalam pengorganisasian kurikulum antara lain: (a) pemerincian materi pelajaran, yaitu menentukan beban dan jenis materi untuk mencapai tujuan pendidikan, (b) pembagian materi pelajaran berdasarkan jalur, jenjang dan jenis pendidikan, dan (c)

pengembangan mekanisme hubungan antara materi pelajaran berdasarkan jalur, jenjang dan jenis pendidikan.

### a) Tujuan Pengorganisasian Kurikulum dan Pembelajaran

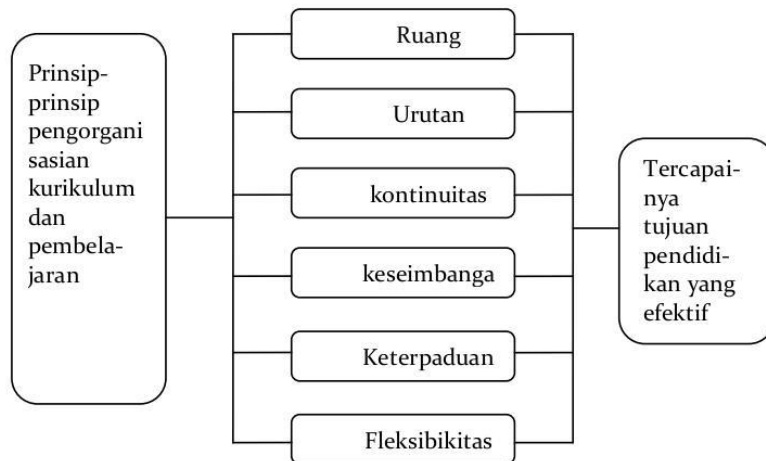
Tujuan pengorganisasian kurikulum dan pembelajaran dapat ditinjau dari struktur kurikulum dan pembelajaran. Melalui pengorganisasian kurikulum dan pembelajaran tujuan pendidikan akan terbantu melalui penyesuaian-penyesuaian agar pencapaian tujuan pendidikan lebih mudah dilakukan.

Dalam pengorganisasian kurikulum dan pembelajaran dikenal dengan adanya herarki yang memperlihatkan gradasi pada setiap level. Terdapat lima level dalam herarki tersebut, yaitu (1) tujuan pendidikan nasional, (2) tujuan institusional, (3) tujuan kurikuler, (4) tujuan pembelajaran umum, (5) tujuan pembelajaran khusus.

### b) Prinsip-prinsip Pengorganisasian Kurikulum dan Pembelajaran

Dalam pengorganisasian kurikulum dan pembelajaran harus mempertimbangkan ruang lingkup (scope), urutan bahan (sequence), kontinuitas, keseimbangan, dan keterpaduan (integrated). Selain itu juga dibutuhkan prinsip fleksibilitas dalam pengorganisasian kurikulum dan pembelajaran, yaitu bahwa dalam pengorganisasian tetap memperhatikan perbedaan kemampuan,

minat dan kebutuhan peserta didik dan pengguna. Fleksibilitas menunjukkan bahwa pengorganisasian kurikulum tetap harus memperhatikan karakteristik khas peserta didik (Agustin & Effane, 2022).



Gambar 1: Hubungan prinsip-prinsip Pengorganisasian dengan Pencapaian Tujuan Pendidikan

c. Pelaksanaan Manajemen Kurikulum dan Pembelajaran

Pelaksanaan kurikulum dan pembelajaran secara sinergis dapat mempercepat dan menghasilkan pencapaian sesuai dengan tujuan pendidikan. Layanan yang diberikan dan aktivitas pelaksanaan dari institusi-institusi di atas dapat dilihat pada table berikut:

Aspek	Institusi	Aktivitas Pelaksanaan
Kurikulum dan Pembelajaran	Sekolah/KKG/MGMP/MKKS	Tukar informasi, ide, pengalaman, pendampingan guru, pembinaan kurikulum.

	Bappeda	Fasilitasi kegiatan, masuk perencanaan pembangunan daerah.
	Dinas Pendidikan Kota	Pembinaan sekolah, keluarga SK, dukungan sarana & prasarana.
	LPMP & PPPG	Pendampingan pengembangan kurikulum dan pembelajaran berkelanjutan.
	Perguruan Tinggi	Pembinaan kurikulum, mitra penelitian dan pelatihan.
	Dewan Pendidikan	Tampung dan sampaikan aspirasi, mitra mengembangkan kurikulum.
	Komite Sekolah	Mitra sekolah, identifikasi kebutuhan dan keunggulan lokal.
	Organisasi Profesi	Masukan sesuai bidang/keilmuan untuk kurikulum.
	Program Kerja Umum	Pelatihan, seminar, studi banding, pendampingan, pemantauan, evaluasi, penyempurnaa.

Tabel 1. Sinergi Pelaksanaan Kurikulum dan Pembelajaran



### **2.3 Manajemen Peserta Didik Dilakukan Agar Pembelajaran Berjalan Optimal**

Manajemen peserta didik merupakan upaya sistematis dalam mengelola siswa sejak masuk hingga lulus untuk mengoptimalkan potensi, minat, dan kebutuhan mereka. Kegiatan ini mencakup pendataan, pembinaan, pengaturan layanan belajar, pembinaan disiplin, hingga evaluasi perkembangan peserta didik. Tujuannya adalah menciptakan iklim sekolah yang tertib, kondusif, dan menyenangkan sehingga proses pembelajaran dapat berjalan lebih efektif, efisien, dan terarah sesuai tujuan pendidikan (Mahrus, 2021).

1. Berkenaan dengan pengembangan individualitas  
Fungsi ini diharapkan dapat membuat peserta didik mampu mengembangkan potensi-potensi individualitasnya tanpa banyak hambatan, potensi-potensi tersebut meliputi kemampuan umum yaitu kecerdasan, kemampuan khusus yaitu bakat, dan kemampuan-kemampuan lainnya.
2. Berkenaan dengan pengembangan segi sosial  
Fungsi ini berkaitan erat dengan hakikat peserta didik sebagai makhluk sosial, fungsi ini membuat peserta didik mampu bersosialisasi dengan teman sebayanya, dengan orang tuanya, dengan pendidiknya, dengan keluarganya, dengan lingkungan sekolahnya, dan lingkungan masyarakat disekitarnya.
3. Berkenaan dengan penyaluran aspirasi dan harapan  
Fungsi ini diharapkan mampu membuat peserta didik bisa menyalurkan hobi, kesenangan, dan minatnya, sebab hal tersebut dapat menunjang perkembangan diri peserta didik secara keseluruhan.
4. Berkenaan dengan pemenuhan kebutuhan dan kesejahteraan  
Fungsi ini membuat peserta didik sejahtera dalam menjalani hidupnya, sebab jika hidup seorang peserta didik sejahtera maka ia akan memikirkan kesejahteraan sebayanya.

## **2.4 Manajemen Personalia Pendidikan (Guru) dalam Pendidikan**

Manajemen personalia pendidikan adalah bagian integral dari manajemen pendidikan yang fokus pada pengelolaan sumber daya manusia di lembaga pendidikan, termasuk guru, tenaga kependidikan, staf administrasi, dan personel lainnya. Manajemen personalia pendidikan bertujuan untuk memastikan bahwa sumber daya manusia di lembaga pendidikan tersebut dapat dikelola secara efektif dan efisien guna mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan (Sari & Hanafiah, 2022). Salah satu aspek utama dari manajemen personalia pendidikan adalah rekrutmen dan seleksi. Proses ini melibatkan penarikan, seleksi, dan penempatan individu yang berkualitas dan sesuai dengan kebutuhan lembaga pendidikan. Hal ini melibatkan pembuatan deskripsi pekerjaan, pengumuman lowongan, wawancara, tes, dan penempatan pegawai yang sesuai dengan kebutuhan lembaga pendidikan. Selain itu, manajemen personalia pendidikan juga melibatkan pengembangan sumber daya manusia. Ini mencakup pelatihan dan pengembangan keterampilan, pengetahuan, dan kompetensi para pendidik dan tenaga kependidikan. Pelatihan dapat berupa pelatihan teknis, pelatihan pedagogis, atau pelatihan kepemimpinan, yang bertujuan untuk meningkatkan kualitas para pendidik dan tenaga kependidikan dalam mendukung proses pembelajaran (Aprida et al., 2024).

Manajemen personalia pendidikan juga mencakup evaluasi kinerja. Proses ini melibatkan penilaian kinerja individu berdasarkan kriteria-kriteria tertentu, seperti pencapaian tujuan, kompetensi, dan kontribusi terhadap lembaga pendidikan (Ratna Putri Pradita et al., 2024). Evaluasi kinerja ini penting untuk memberikan umpan balik kepada para pendidik dan tenaga kependidikan, serta untuk mengidentifikasi kebutuhan pelatihan dan pengembangan lebih lanjut. Aspek lain dari manajemen personalia pendidikan meliputi manajemen konflik, manajemen kompensasi, manajemen kesejahteraan, dan manajemen hubungan industrial. Semua aspek ini bertujuan untuk menciptakan lingkungan kerja yang kondusif,

memotivasi para pendidik dan tenaga kependidikan, dan meningkatkan kesejahteraan serta produktivitas mereka (Ashari Kory Aznam, Krisna Rasyid Al Fittoh, 2020).

Dengan demikian, manajemen pendidikan merupakan bagian integral dari sistem pendidikan yang bertujuan untuk menciptakan lingkungan belajar yang efektif, efisien, dan berkualitas, sehingga dapat mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan. Jika mengaitkan manajemen personalia dalam ranah pendidikan, maka hal ini merupakan bagian penting yang bertujuan untuk mengelola sumber daya manusia secara efektif, sehingga dapat memberikan kontribusi maksimal dalam mencapai tujuan pendidikan (Ashari Kory Aznam, Krisna Rasyid Al Fittoh, 2020).

## **2.5 Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah**

### **2.5.1 Pengertian Manajemen Sarana dan Prasarana**

Manajemen sarana dan prasarana adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pengendalian, serta pemeliharaan terhadap segala bentuk fasilitas yang dimiliki oleh lembaga pendidikan, baik yang secara langsung maupun tidak langsung menunjang proses pembelajaran (Ismail et al., 2022). Sarana mengacu pada segala alat, peralatan, dan perlengkapan yang dapat digunakan langsung dalam kegiatan belajar mengajar, seperti ruang kelas, meja, kursi, papan tulis, media pembelajaran, maupun laboratorium. Sedangkan prasarana lebih menekankan pada fasilitas penunjang yang bersifat tidak langsung, seperti halaman sekolah, taman, tempat parkir, jalan menuju sekolah, serta infrastruktur pendukung lainnya (Sutisna & Effane, 2022).

Dalam konteks pendidikan, manajemen sarana dan prasarana dipahami sebagai upaya optimalisasi seluruh fasilitas agar dapat digunakan secara efektif, efisien, dan berkelanjutan dalam mendukung tujuan pendidikan (Suban & Ilham, 2023). Pengelolaan yang baik akan menciptakan lingkungan belajar yang kondusif, meningkatkan motivasi peserta didik, serta

memperlancar proses pembelajaran. Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa manajemen sarana dan prasarana merupakan pengaturan menyeluruh terhadap seluruh fasilitas pendidikan agar tercapai efisiensi, efektivitas, dan keberlanjutan dalam proses pendidikan.

### 2.5.2 Tujuan Manajemen Sarana dan Prasarana

Tujuan utama manajemen sarana dan prasarana adalah menjamin tersedianya fasilitas pendidikan yang memadai, berkualitas, dan terawat sehingga dapat meningkatkan mutu pembelajaran. Menurut Suranto dkk. (2022), tujuan tersebut meliputi beberapa aspek, antara lain (Hidayat Rizandi et al., 2023):

1. Menyediakan sarana dan prasarana sesuai standar pendidikan nasional sehingga proses pembelajaran dapat berjalan lancar.
2. Meningkatkan efisiensi penggunaan fasilitas agar tidak terjadi pemborosan sumber daya.
3. Menjamin keberlangsungan penggunaan sarana dengan pemeliharaan rutin sehingga masa pakai lebih lama.
4. Mendukung pencapaian visi, misi, dan tujuan sekolah dengan menciptakan lingkungan belajar yang kondusif.
5. Memberikan rasa nyaman, aman, serta motivasi kepada peserta didik dan pendidik dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran.

Dengan tujuan-tujuan tersebut, keberadaan manajemen sarana dan prasarana tidak hanya berorientasi pada kelengkapan fasilitas, tetapi juga pada bagaimana fasilitas tersebut dikelola agar berdaya guna maksimal dalam peningkatan kualitas pendidikan.

### 2.5.3 Komponen Manajemen Sarana dan Prasarana

Menurut Hasanah, Mulawarman, & Masruhim (2023), terdapat beberapa komponen penting dalam manajemen sarana dan prasarana, yaitu:

1. Perencanaan (Planning) – mencakup analisis kebutuhan sarana-prasarana sesuai dengan kurikulum, jumlah peserta didik, dan program sekolah.
2. Pengadaan (Procurement) – proses pengadaan fasilitas baik melalui pembelian, hibah, maupun bantuan pemerintah.
3. Penggunaan (Utilization) – pemanfaatan fasilitas secara efektif, termasuk jadwal penggunaan laboratorium, perpustakaan, dan ruang kelas.
4. Pemeliharaan (Maintenance) – menjaga kondisi sarana agar tetap layak digunakan, misalnya perawatan gedung, peralatan elektronik, serta buku perpustakaan.
5. Inventarisasi (Inventory) – pencatatan dan pendataan seluruh sarana dan prasarana agar tertib administrasi.
6. Penghapusan (Disposal) – penggantian fasilitas yang sudah tidak layak pakai agar tidak menjadi beban administrasi sekolah.

Komponen tersebut saling berkaitan satu sama lain. Jika salah satu aspek tidak dijalankan dengan baik, maka efektivitas pengelolaan sarana dan prasarana akan menurun dan berpengaruh pada mutu pendidikan secara keseluruhan (Hasanah et al., 2023).

#### 2.5.4 Karakteristik Manajemen Sarana dan Prasarana

Manajemen sarana dan prasarana memiliki karakteristik tertentu yang membedakannya dari bidang manajemen lainnya. Pertama, bersifat dinamis, karena kebutuhan sarana pendidikan selalu berubah seiring perkembangan kurikulum dan teknologi pembelajaran. Kedua, bersifat berkelanjutan, sebab setiap fasilitas membutuhkan perawatan dan pembaruan agar tetap berfungsi. Ketiga, bersifat kolaboratif, artinya pengelolaan sarana-prasarana melibatkan kepala sekolah, guru, staf administrasi, peserta didik, hingga masyarakat sekitar (Nurharirah & Effane, 2022).

Selain itu, manajemen sarana-prasarana juga ditandai dengan sifat akuntabel dan transparan, karena berkaitan dengan penggunaan anggaran sekolah yang berasal dari pemerintah maupun masyarakat. Oleh karena itu, setiap langkah dalam manajemen sarana-prasarana harus terdokumentasi

secara jelas melalui laporan inventaris, bukti pengadaan, serta catatan pemeliharaan.

#### 2.5.5 Ruang Lingkup Manajemen Sarana dan Prasarana

Ruang lingkup manajemen sarana dan prasarana mencakup berbagai kegiatan yang berhubungan dengan penyediaan, pengelolaan, hingga penghapusan fasilitas pendidikan. Menurut Khikmah (2020), ruang lingkup tersebut meliputi:

- a) Perencanaan kebutuhan: mengidentifikasi fasilitas apa saja yang diperlukan sesuai dengan jumlah siswa dan program sekolah.
- b) Penganggaran: menyusun estimasi biaya pengadaan dan pemeliharaan sarana dengan mempertimbangkan sumber dana yang tersedia.
- c) Pengorganisasian: membagi tugas kepada staf terkait, seperti petugas laboratorium, pustakawan, dan tenaga kebersihan.
- d) Pelaksanaan dan pemanfaatan: memastikan seluruh fasilitas digunakan sesuai fungsinya secara efektif.
- e) Pengawasan dan evaluasi: menilai sejauh mana pemanfaatan sarana sesuai rencana, serta mencari solusi jika terdapat hambatan.

Ruang lingkup ini menunjukkan bahwa manajemen sarana dan prasarana merupakan proses yang menyeluruh, mulai dari perencanaan hingga evaluasi. Dengan manajemen yang baik, sarana-prasarana pendidikan tidak hanya berfungsi sebagai penunjang, tetapi juga sebagai faktor penentu dalam meningkatkan mutu sekolah.

## **BAB III**

### **PENUTUP**

#### **3.1 Kesimpulan**

Berdasarkan pembahasan yang telah diuraikan pada bab sebelumnya dapat disimpulkan bahwa manajemen pendidikan mempunyai peranan yang sangat penting dalam peningkatan mutu pendidikan. Manajemen sekolah, manajemen kurikulum dan pembelajaran, manajemen peserta didik, manajemen personalia pendidikan, serta manajemen sarana dan prasarana sekolah merupakan satu kesatuan yang saling melengkapi untuk mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan. Dengan pengelolaan yang baik, kegiatan belajar mengajar menjadi lebih terarah, tertib, efektif, dan efisien.

Manajemen pendidikan juga membantu sekolah memanfaatkan sumber daya yang ada secara optimal, menciptakan suasana belajar yang kondusif, meningkatkan kualitas guru, peserta didik, serta sarana prasarana pendidikan. Dengan demikian, penerapan manajemen pendidikan yang profesional dan sistematis menjadi dasar penting bagi tercapainya tujuan pendidikan nasional dan berkembangnya potensi peserta didik secara maksimal.

#### **3.2 Saran**

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan makalah ini masih terdapat banyak kekurangan. Oleh karena itu penulis sangat mengharapkan kritik dan saran yang membangun demi perbaikan makalah ini ke depan. Selain itu, diharapkan pula pihak-pihak terkait dengan dunia pendidikan dapat terus memperkuat manajemen pendidikan agar mutu pembelajaran di sekolah semakin baik dan sesuai dengan kebutuhan peserta didik.

## DAFTAR PUSTAKA

- Agustin, P., & Effane, A. (2022). Model Pengembangan Peningkatan Mutu Pendidikan dan Manajemen Pendidikan Mutu Berbasis Sekolah. *Karimah Tauhid*, 1, 903–907.  
<https://ojs.unida.ac.id/karimahtauhid/article/view/7700%0Ahttps://ojs.unida.ac.id/karimahtauhid/article/download/7700/3574>
- Aprida, O., Warlizasusi, J., Sahib, A., Destriani, D., & Putri, N. (2024). Peran Supervisi Dalam Meningkatkan Kualitas Manajemen Pendidika Islam Di Sekolah. *Berkala Ilmiah Pendidikan*, 4(3), 551–563.
- Ashari Kory Aznam, Krisna Rasyid Al Fittoh, et all. (2020). Peran Manajemen Personalia Dalam Mendorong Perfoma Guru PAI di Sekolah Menengah Pertama. *Jurnal Ilmiah Wahana Pendidikan*, 9(July), 1–23.  
<https://doi.org/10.5281/zenodo.7783652>
- Giarti, S. (2016). Manajemen Kurikulum Dan Pembelajaran Berbasis Ict. *Satya Widya*, 32(2), 117. <https://doi.org/10.24246/j.sw.2016.v32.i2.p117-126>
- Hasanah, F., Mulawarman, W. G., & Masruhim, M. A. (2023). Manajemen Sarana dan Prasarana untuk Meningkatkan Mutu Pendidikan Sekolah Inklusif. *Jurnal Ilmu Manajemen Dan Pendidikan*, 3(December), 161–166.  
<https://doi.org/10.30872/jimpian.v3ise.2982>
- Hidayat Rizandi, Muhammad Arrazi, Asmendri, & Milya Sari. (2023). Pentingnya Manajemen Sarana dan Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan. *Akademika: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, 5(1), 47–59.  
<https://doi.org/10.51339/akademika.v5i1.745>
- Ismail, F., Pawero, A. M. D., & Bempah, A. (2022). Probelmatika Manajemen Sarana Dan Prasarana di Madrasah Swasta. *Journal of Islamic Education Leadership*, 1(2), 108–124. <https://doi.org/10.30984/jmpi.v1i2.155>
- Jufri, F. A. N., Wahira, & Irmawati. (2023). Implementasi Manajemen Sekolah Berdasarkan Acuan Akreditasi Satuan Pendidikan Di Sekolah Dasar Integral Al Bayan Makassar. *Jurnal Ilmiah Research Student (JIRS)*, 1(1), 1–16.
- Mahrus, M. (2021). Manajemen Kurikulum dan Pembelajaran dalam Sistem



- Pendidikan Nasional. *JIEMAN: Journal of Islamic Educational Management*, 3(1), 41–80. <https://doi.org/10.35719/jieman.v3i1.59>
- Nurharirah, S., & Effane, A. (2022). Hambatan dan Solusi dalam Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan. *Karimah Tauhid*, 1(2), h. 220.
- Ratna Putri Pradita, Qo-idah Ariq Pangesti, Anugrah Ainul Yakin, & Difa'ul Husna. (2024). Penguatan Manajemen Personalia: Tantangan Guru dalam Mengelola Pembelajaran di SLB A Yaketunis. *Sinar Dunia: Jurnal Riset Sosial Humaniora Dan Ilmu Pendidikan*, 3(1), 192–199. <https://doi.org/10.58192/sidu.v3i1.1820>
- Safitri, E. W. (2023). Manajemen Sekolah Dasar: Konsep Dan Ruang Lingkup. *Didaktik : Jurnal Ilmiah PGSD STKIP Subang*, 9(2), 3270–3278. <https://doi.org/10.36989/didaktik.v9i2.1020>
- Sari, N., & Hanafiah, N. (2022). Manajemen Pendidikandalam Upaya Pembentukan Karakter. *Islamic Education Management Journal*, 1(2), 13–25. <https://journal.almaarif.ac.id/index.php/iemj/article/view/126/108>
- Solihin, I., Fajrussalam, H., Syah, M., Erihadiana, M., Negeri, I., Gunung, S., & Indonesia, P. (2020). *PENDAHULUAN Pendidikan Islam menempati posisi yang sangat penting setelah era reformasi . Hal ini dibuktikan dengan lahirnya perundang-undangan dan peraturan , mulai dari UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional , PP Nomor 19 Tahun 2005 t. 3(2), 1–12.*
- Suban, A., & Ilham, I. (2023). Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Mengembangkan Mutu Pendidikan. *Idaarah: Jurnal Manajemen Pendidikan*, 7(1), 123–133. <https://doi.org/10.24252/idaarah.v7i1.36359>
- Sutisna, N. W., & Effane, A. (2022). Fungsi Manajemen Sarana dan Prasarana. *Karimah Tauhid*, 1(2), 266–233.
- Tambak, S. P., Maulidya, A., & Khairani, K. (2023). Tujuan Manajemen Pendidikan Islam. *Transformasi Manageria: Journal of Islamic Education Management*, 3(2), 515–528. <https://doi.org/10.47467/manageria.v3i2.3180>