

**PENERAPAN MANAJEMEN PENDIDIKAN DI SEKOLAH MENENGAH  
KEJURUAN (SMK) NEGERI 1 KENDARI**



**SKRIPSI**

Diajukan untuk memenuhi salah satu syarat penyelesaian studi pada Program  
Studi Manajemen Pendidikan Islam

oleh:

**PUTRI ANAWULA**

**19010103083**

**FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) KENDARI  
2023**



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KENDARI  
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN**

**Jl. Sultan Qaimuddin No. 17 Kelurahan Baruga-Kota Kendari  
Telp/Faximili (0401) 3193710 E-Mail. iaikendari@yahoo.co.id  
Website. <http://iaikendari.ac.id>**

---

**LEMBAR PERSETUJUAN PEMBIMBING**

Hasil penelitian ini berjudul **“Penerapan Manajemen Pendidikan di Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Negeri 1 Kendari”** yang ditulis oleh saudari **Putri Anawula, NIM. 19010103083** Mahasiswa Program Studi Manajemen Pendidikan Islam (MPI) Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Kendari telah dikonsultasikan dan disetujui oleh pembimbing dengan beberapa perbaikan, selanjutnya siap diujikan dalam ujian skripsi. Demikian persetujuan ini diberikan untuk proses selanjutnya.

Kendari, 04 Mei 2023

Dosen Pembimbing I

Dosen Pembimbing II

**Dr. Akib, M.Pd.**  
**NIP. 1969072820055011002**

**Badarwan, M.Pd.**  
**NIP.197411272015031001**



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KENDARI  
TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN**

Jalan Sultan Qaimuddin No. 17 Kelurahan Baruga, Kendari Sulawesi Tenggara  
Telp/Fax. (0401) 3193710/ 3193710  
email : iainkendari@yahoo.co.id website : http://iainkendari.ac.id

**PENGESAHAN SKRIPSI**

Skripsi dengan Judul **"Penerapan Manajemen Pendidikan di SMK Negeri 1 Kendari"** yang ditulis oleh **PUTRI ANAWULA NIM. 19010103083** Mahasiswa Program Studi **Manajemen Pendidikan Islam** Fakultas **Tarbiyah dan Ilmu Keguruan** IAIN Kendari, telah diuji dan dipresentasikan dalam **Skripsi** yang diselenggarakan pada hari **Jumat** tanggal **09 Juni 2023** dan dinyatakan telah dapat diterima sebagai salah satu syarat untuk **memperoleh gelar (S.Pd)**.

**Dewan Penguji Skripsi**

Ketua : **Dr. Akib M. Pd**

Sekretaris : **Badarwan M.Pd.**

Anggota1 : **Dr. Mansyur M.Pd**

Anggota2 : **Prof. Dr. H. Zulkifli M M.Si,  
M.Pd.,**

Kendari, 20 Juni 2023  
Dekan

**Dr. Masdin M. Pd**  
NIP. 196712311999031002

Visi Program Studi Manajemen Pendidikan Islam (MPI) :

**"Menjadi Program Studi Yang Menghasilkan Tenaga Kependidikan Yang Berkualitas, Berkepribadian Islami dan Berwawasan Transdisipliner Tahun 2025"**






KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KENDARI  
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN  
Jl. Sultan Qaimuddin No. 17 Baruga Kota Kendari Telp/Fax. 0401 3193710  
E-Mail. [stain\\_kendari@yahoo.co.id](mailto:stain_kendari@yahoo.co.id), Website. <http://stainkendari.ac.id>

### PERNYATAAN ORISINALITAS

Dengan ini saya mengatakan bahwa segala informasi dalam skripsi berjudul “Penerapan Manajemen Pendidikan di SMK Negeri 1 Kendari” dibawah bimbingan Dr. Akib, M.Pd dan Badarwan, M.Pd telah diperoleh dan disajikan sesuai dengan peraturan akademik dan kode etik IAIN Kendari. Saya menyatakan dengan sesungguhnya bahwa dalam penulisan skripsi ini tidak terdapat karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar kesarjanaan disuatu perguruan tinggi. Semua sumber rujukan yang digunakan dalam skripsi ini telah disebut didalam daftar pustaka. Dengan penuh kesadaran saya menyatakan bahwa skripsi ini adalah hasil karya saya sendiri. Jika kemudian hari terbukti bahwa skripsi ini merupakan duplikat, tiruan, plagiasi, dibuat oleh orang lain secara keseluruhan atau sebagian, maka skripsi dan gelar yang diperoleh batal demi hukum.

Kendari, 27 April 2023



  
Putri Anwula  
Nim: 19010103083



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KENDARI  
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN  
Jl. Sultan Qaimuddin No. 17 Baruga Kota Kendari Telp/Fax. 0401 3193710  
E-Mail. [stain\\_kendari@yahoo.co.id](mailto:stain_kendari@yahoo.co.id), Website. <http://stainkendari.ac.id>

**PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI TUGAS AKHIR UNTUK  
KEPENTINGAN AKADEMIS**

Sebagai sivitas akademik Institut Agama Islam Negeri Kendari, saya bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Putri Anawula  
Nim : 190103083  
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam  
Fakultas : Tarbiyah Dan Ilmu Keguruan  
Jenis Karya : Skripsi

Dengan pengembangan ilmu, menyetujui untuk memberikan kepada Institut Agama Islam Negeri Kendari hak **Bebas Royalti (Non-exclusive Royalty-Free Right)** atas karya ilmiah saya yang berjudul

**“Penerapan Manajemen Pendidikan di SMK Negeri 1 Kendari”**

Beserta perangkat yang ada (jika diperlukan). Dengan hak bebas *Royalty Non-exclusive* Institut Agama Islam Negeri Kendari berhak menyimpan, mengalih media/formatika, mengelolah dalam bentuk pangkalan data (database), merawat dan mempublikasikan tugas akhir saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan sebagai pemilik hak cipta.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Kendari, 09 Juni 2023

Yang Menyatakan  
Putri Anawula

## KATA PENGANTAR



Puji dan Syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT, yang telah memberikan berkat dan rahmat-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan proposal penelitian yang berjudul **“Penerapan Manajemen Pendidikan di Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Negeri 1 Kendari”**.

Shalawat serta salam senantiasa tercurahkan kepada baginda Nabi Muhammad SAW, kepada para sahabat, serta tabi'in dan seluruh umat muslim yang senantiasa beriman kepada Allah SWT, serta mengikuti ajaran Rasulullah SAW.

Penulis menyadari bahwa dalam penulisan skripsi ini tidak terlepas dari berbagai pihak yang telah memberikan dukungan serta bantuannya. Oleh karena itu, penulis menyampaikan ucapan terimakasih yang sangat tulus kepada orang tua tercinta Ayahanda Agus dan Ibunda Suwarni Pagala yang selalu memberikan kasih sayang yang tulus dan yang telah banyak dikorbankan serta rela melepaskan anaknya demi menuntut ilmu, dan tidak henti-hentinya untuk selalu memberikan motivasi serta doa yang paling tulus sehingga penulis dapat menyelesaikan proposal ini.

Berbagai pengalaman dan pelajaran penulis dapatkan dalam penyusunan proposal ini. Namun, tidak terlepas dari bimbingan dan semangat dari berbagai pihak sehingga proposal ini dapat terselesaikan. Dengan segala ketulusan hati penulis mengucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Dr. Husain Insawan, M.Ag., sebagai Rektor IAIN Kendari yang telah memberikan dukungan sarana dan fasilitas serta kebijakan dalam mendukung seluruh mahasiswa, terkhusus dalam penyelesaian studi penulis.
2. Dr. Masdin, M.Pd. selaku Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan (FATIK) beserta Wadek I, II dan III yang terus berusaha mengembangkan FATIK menjadi fakultas yang paling diminati.
3. Badarwan, M.Pd., selaku pembimbing 2 sekaligus Ketua Program Studi Manajemen Pendidikan Islam yang begitu loyal kepada mahasiswanya dan terus berusaha sebaik mungkin memberikan yang terbaik untuk prodi.
4. Dr. Akib, M.Pd., selaku pembimbing 1 yang telah banyak memberikan ilmu dari banyaknya pengarahan yang diberikan kepada penulis mulai dari tahap awal sampai tahap akhir.
5. Dosen penguji yaitu Dr. Mansyur, M.Pd., (penguji pertama) dan Prof. Dr. H. Zulkifli M, M.Si, M.Pd., (penguji kedua) yang telah memberikan arahan kepada peneliti dalam penulisan ini.
6. Tilman, S.Sos., M.M. sebagai Kepala perpustakaan IAIN Kendari dan seluruh staf yang telah memfasilitasi penulis dalam mengakses sumber pustaka dalam penyelesaian penelitian ini.
7. Kepada seluruh dosen dan tenaga kependidikan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan (FATIK) IAIN Kendari yang sangat ramah dan cekatan dalam melayani setiap keluhan penulis dalam penyelesaian penelitian ini, khususnya untuk Bapak Muhammad Syarwa Sangila, S.Pd., M.Pd.



8. Kepada Kepala sekolah dan guru-guru serta staf-staf di SMK Negeri 1 Kendari yang telah memberikan izin untuk melakukan penelitian dan bersedia meluangkan waktunya untuk memberikan berbagai informasi dan data terkait dengan penelitian penulis.
9. Kepada seluruh keluarga besar saya yang memberikan semangat untuk menyelesaikan penelitian ini.
10. Kepada seluruh rekan-rekan mahasiswa Program Studi Manajemen Pendidikan Islam angkatan 2019 yang telah memberikan informasi dan dukungan.
11. Kepada seluruh anggota kelompok KKN saya ucapkan terima kasih atas kebersamaan, doa dan motivasinya dalam penyusunan penelitian ini.
12. Kepada partner jalannya skripsi pemilik Nim 19010103085, yang selalu ada dan bersedia mendengarkan keluh kesah jalannya skripsi, dan tidak pernah bosan dalam memberikan dukungan, perhatian, dan memberikan yang terbaik demi kelancaran skripsi ini.
13. Kepada sahabat saya Raiman yang selalu ada saat senang dan sedih, yang telah berjuang bersama hingga sekarang dan tentunya saya berterimakasih atas segala hal yang telah dilakukan guna meningkatkan semangat saat jalannya skripsi.

Penulis berharap semoga bantuan dan berbagai upaya yang telah disumbangkan kepada penulis mendapat pahala yang setimpal di sisi Allah SWT dan tetap mendapat lindungan-Nya dalam menjalankan aktivitas sehari-hari. Akhir



kata penulis memohon ampun kepada Allah SWT atas segala khilaf baik yang disengaja maupun yang tidak disengaja.

Kendari, 03 Mei 2023

Penulis,



Putri Anwula  
NIM.19010103083



## ABSTRAK

**Nama : Putri Anawula, Nim : 19010103083, Judul Skripsi : “Penerapan Manajemen Pendidikan di SMK Negeri 1 Kendari”, Pembimbing Pertama : Dr. Akib, M.Pd., Pembimbing Kedua : Badarwan, M.Pd.**

---

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui penerapan Manajemen Pendidikan di SMK Negeri 1 Kendari, mengetahui bagaimana perencanaan di SMK Negeri 1 Kendari, mengetahui bagaimana pengorganisasian di SMK Negeri 1 Kendari, mengetahui bagaimana pelaksanaan di SMK Negeri 1 Kendari dan untuk mengetahui bagaimana pengawasan di SMK Negeri 1 Kendari. Penelitian ini menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif. Teknik pengumpulan data dilakukan dengan observasi, wawancara dan dokumentasi. Analisis data melalui proses reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan serta teknik pengecekan keabsahan data melalui triangulasi teknik, sumber dan waktu.

Berdasarkan hasil penelitian menunjukkan bahwa 1) Penerapan manajemen pendidikan di SMK Negeri 1 Kendari diketahui bahwa perencanaan di SMK Negeri 1 Kendari ini yaitu dengan menganalisis sekolah didalam memutuskan program kerja apa saja yang akan dilaksanakan pada masa yang akan datang hingga perkembangan guru-guru yang ditinjau dari kendala yang dimiliki. Dalam kendala yang dimiliki guru-guru yang tidak luput dari pemahaman IT tentu dengan melaksanakan tahap-tahap pelatihan melalui workshop yang mana narasumbernya berasal dari guru sekolah itu sendiri yang memiliki ahli dalam bidang IT. 2) SMK Negeri 1 Kendari merupakan sekolah yang menerapkan sistem pengorganisasian yang baik dan benar yang mana di dalamnya memiliki sekumpulan orang yang telah diberi tugas dan tanggung jawab untuk mencapai suatu tujuan dan sasaran secara bersama. 3) Pelaksanaan disini merupakan langkah berikutnya setelah menyusun perencanaan yang telah ditetapkan dan diadakan dalam pembagian tugas kepada para pelaksana dalam rangka menggerakkan pelaksana tersebut untuk segera melakukan kegiatan-kegiatan tersebut. 4) Pengawasan ini dapat menggambarkan kepastian mengenai pelaksanaan program apa saja atau kegiatan apa saja yang sedang berlangsung atau telah dilakukan sesuai dengan rencana yang telah disusun oleh SMK Negeri 1 Kendari.

**Kata kunci: Fungsi-fungsi Manajemen (POAC)**

## **ABSTRACT**

***Name: Putri Anwula, Nim: 19010103083, Subtitle: " Implementation of Education Management at SMK Negeri 1 Kendari ", First Supervisor : Dr. Akib, M.Pd., Second Advisor : Badarwan, M.Pd.***

---

*This study aims to find out the implementation of Education Management at SMK Negeri 1 Kendari, know how to plan at SMK Negeri 1 Kendari, know how to organize at SMK Negeri 1 Kendari, find out how it is implemented at SMK Negeri 1 Kendari and to find out how supervision is at SMK Negeri 1 Kendari . This research use descriptive qualitative approach. Data collection techniques were carried out by observation, interviews and documentation. Data analysis through the process of data reduction, data presentation and drawing conclusions as well as techniques for checking the validity of the data through triangulation techniques, sources and time.*

*Based on the results of the study showed that 1) The application of education management at SMK Negeri 1 Kendari found that planning at SMK Negeri 1 Kendari was by analyzing the school in deciding what work programs would be carried out in the future to the development of the teachers in terms of constraints they have. In the constraints that teachers have who do not escape understanding of IT, of course by carrying out the stages of training through workshops where the speakers come from the school teachers themselves who have experts in the IT field. 2) SMK Negeri 1 Kendari is a school that implements a good and correct organizational system in which it has a group of people who have been given tasks and responsibilities to achieve a common goal and objective. 3) Implementation here is the next step after compiling a plan that has been determined and carried out in the distribution of tasks to the executors in order to mobilize the executors to immediately carry out these activities. 4) This supervision can illustrate certainty regarding the implementation of any programs or activities that are ongoing or have been carried out in accordance with the plans that have been prepared by SMK Negeri 1 Kendari.*

***Keywords: Management Functions (POAC)***

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	<b>i</b>
<b>HALAMAN PERSETUJUAN .....</b>	<b>ii</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN SKRIPSI.....</b>	<b>iii</b>
<b>HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI.....</b>	<b>iv</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>v</b>
<b>ABSTRAK BAHASA INDONESIA .....</b>	<b>ix</b>
<b>ABSTRAK BAHASA INGGRIS .....</b>	<b>x</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>xi</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>xii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>xiii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Fokus Penelitian .....	5
1.3 Rumusan Masalah .....	6
1.4 Tujuan Penelitian .....	6
1.5 Manfaat Penelitian .....	6
1.6 Definisi Operasional .....	7
<b>BAB II KAJIAN PUSTAKA .....</b>	<b>9</b>
2.1 Pengertian Manajemen Pendidikan.....	9
2.2 Fungsi-fungsi Manajemen Pendidikan.....	13
2.2.1 Perencanaan .....	15
2.2.2 Pengorganisasian.....	20
2.2.3 Pelaksanaan.....	24
2.2.4 Pengawasan.....	28
2.3 Penelitian Relevan.....	32
2.4 Kerangka Pikir .....	34
<b>BAB III METODE PENELITIAN .....</b>	<b>36</b>
3.1 Jenis Penelitian.....	36
3.2 Lokasi dan Waktu Penelitian .....	36
3.3 Jenis dan Sumber Data .....	37
3.4 Metode Pengumpulan Data.....	37
3.5 Teknik Pengelolaan dan Analisis Data .....	39
3.6 Pengujian Keabsahan Data Penelitian.....	40
<b>BAB IV HASIL PENELITIAN.....</b>	<b>42</b>
4.1 Hasil Penelitian .....	42
4.1.1 Perencanaan di SMK Negeri 1 Kendari .....	42
4.1.2 Pengorganisasian di SMK Negeri 1 Kendari .....	49
4.1.3 Pelaksanaan di SMK Negeri 1 Kendari .....	52
4.1.4 Pengawasan di SMK Negeri 1 Kendari .....	56
4.2 Pembahasan.....	60



<b>BAB V PENUTUP</b> .....	<b>76</b>
5.1 Kesimpulan .....	76
5.2 Saran.....	77
<b>DAFTAR PUSTAKA</b> .....	<b>78</b>



## DAFTAR TABEL

Nama Kepala SMK Negeri 1 Kendari dari Tahun 1963-2023.....	82
Jumlah Sarana Pendidikan di SMK Negeri 1 Kendari.....	83
Jumlah Prasarana Pendidikan di SMK Negeri 1 Kendari .....	85
Nama-nama Pendidik dan Tenaga Kependidikan di SMK Negeri 1 Kendari .....	86
Keadaan Siswa di SMK Negeri 1 Kendari.....	87
Daftar Informan.....	97



## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Bagan Kerangka Pikir .....	35
Gambar Struktur Organisasi SMK Negeri 1 Kendari.....	94



# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Manajemen merupakan proses pengelolaan, sedangkan pendidikan merupakan upaya pendewasaan manusia dengan pembelajaran dan pelatihan. Manajemen diimplementasikan ke dalam pendidikan menjadi manajemen pendidikan. Manajemen pendidikan merupakan cabang ilmu yang masih relatif muda (Sarinah dan Mardalena, 2017). Manajemen banyak diterapkan dalam berbagai bidang, salah satunya adalah bidang pendidikan. Penerapan manajemen dalam bidang pendidikan merupakan regulasi kebijakan yang dibuat oleh pemerintah untuk mencapai tujuan pendidikan dengan cara-cara yang efektif dan efisien.

Manajemen pendidikan merupakan terobosan baru yang dilihat lebih efektif untuk memecahkan dan mengatasi persoalan dalam lembaga pendidikan baik dalam sistem pengelolaan dan sistem-sistem lainnya. Pelaksanaan penerapan manajemen dalam lembaga pendidikan menghasilkan banyak produk dengan berbagai manfaat dalam dunia pendidikan.

Manajemen pendidikan merupakan gabungan dari ilmu manajemen dan pendidikan. Menurut The Liang Gie, manajemen adalah segenap proses penyelenggara dalam setiap usaha kerjasama sekelompok manusia untuk mencapai tujuan tertentu (dalam Syafie, 2006;14).



Manajemen itu sendiri mempunyai makna pengelolaan atau pengaturan sedangkan pendidikan merupakan usaha untuk mendewasakan manusia melalui upaya pengajaran dan pelatihan ke arah yang lebih baik.

Manajemen pendidikan adalah tolak ukur yang baik dalam dunia pendidikan, baik mutu pendidikan, sangat tergantung pada manajemen banyak masalah yang terjadi di dunia pendidikan karena tujuan dan kebijakan yang diambil oleh manajer dalam pendidikan tidak akurat. Untuk dapat menyelesaikan berbagai masalah, maka perlu dilakukan penelitian ke arah itu agar pendidikan memiliki kualitas yang baik dan signifikan bagi kehidupan masyarakat di Indonesia (Kurniadin dan Machali, 2012;125).

Manajemen pendidikan merupakan suatu hal yang sangat penting untuk menjalankan sistem pendidikan di Indonesia. Karena tanpa adanya manajemen dalam instansi pendidikan maka akan sangat sulit bagi instansi tersebut untuk berkembang. Manajemen pendidikan yang diterapkan dengan baik akan menghasilkan pendidikan yang visioner artinya adalah pendidikan memiliki visi yang jelas sehingga dapat menghasilkan *output* yang berkualitas (Kurniadin dan Machali, 2012;125).

Menurut Stoner Manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan usaha-usaha para anggota organisasi dan penggunaan sumber daya dan organisasi lainnya agar mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan (Hani Handoko, 1989).

GR. Terry menyatakan proses manajemen adalah yaitu menyusun rangkaian kerja untuk mencapai suatu tujuan yang telah ditetapkan (*planning*),

menentukan orang-orang yang mengerjakan (*organizing*), mengerjakan orang-orang yang dipilih dengan memberikan dorongan maupun arahan untuk berusaha kedalam mencapai tujuan (*actuating*), mengawasi jalannya tugas-tugas yang dilakukan oleh para tenaga pelaksana dan mengukur efektifitas usaha-usaha tersebut (*controlling*) (M. Manulang, 2005).

Berdasarkan hasil observasi yang dilakukan peneliti melalui wawancara terhadap wakasek kesiswaan di SMK Negeri 1 Kendari pada tanggal 14 November 2022, mengatakan bahwa penerapan manajemen pendidikan di SMK Negeri 1 Kendari sudah berjalan dengan semestinya namun belum begitu baik, karena apapun itu tidak ada yang sempurna. Fungsi penerapan manajemen saat ini dilaksanakan sesuai dengan fungsi dan kebutuhan yang diperlukan. Penerapan manajemen saat ini berfungsi untuk mengontrol serta menanggulangi terjadinya kesalahan terhadap seluruh kegiatan-kegiatan yang berada di SMK Negeri 1 Kendari. Penerapan manajemen pendidikan dengan baik itu sangat penting bagi sekolah, khususnya SMK Negeri 1 Kendari.

Penerapan manajemen pendidikan merupakan hal yang sangat penting dalam menentukan kemajuan suatu organisasi terutama pada era globalisasi dewasa ini, dapat dikatakan dengan penerapan manajemen pendidikan yang baik akan menentukan keberhasilan organisasi tersebut.

Langkah pertama yang harus dilakukan adalah menata ulang penerapan manajemen pendidikan baik dari aspek intelektual, emosional, spiritual, kreativitas, moral maupun tanggung jawabnya. Penerapan manajemen pendidikan tersebut perlu diupayakan secara bertahap dan berkesinambungan melalui sistem

pendidikan yang berkualitas, baik formal maupun informal dari pendidikan dasar sampai pendidikan tinggi.

“Ada empat fungsi manajemen yaitu *Planning* (perencanaan), *organizing* (pengorganisasian), *actuating* (pelaksanaan), dan *controlling* (pengawasan).” (Suharismi dan Lia, 2012).

Perencanaan merupakan proses mempersiapkan serangkaian keputusan untuk mengambil tindakan dimasa yang akan datang, yang diarahkan tercapainya tujuan-tujuan dengan sarana yang optimal. Perencanaan sangat penting, bukan hanya dalam lembaga pendidikan melainkan disegala aspek perencanaan merupakan pedoman penyelesaian dan kerangka kerja.

Supaya pencapaian tujuan dari pendidikan dapat tuntas perlu adanya pengorganisasian atau pembagian tugas dalam bidang-bidang tertentu dan ditangani secara khusus oleh orang-orang yang menguasai masalahnya.

Pengorganisasian dalam suatu lembaga berfungsi untuk mengetahui batasan-batasan antara bidang yang satu dengan yang lainnya, serta memberi batasan-batasan yang jelas tentang wewenang dan kewajiban masing-masing anggota.

Pelaksanaan merupakan wujud implementasi dari perencanaan dan pengorganisasian. Pelaksanaan akan berjalan dengan baik apabila perencanaan dan pengorganisasian juga tertata dengan baik.

Pengawasan merupakan aspek penting dalam manajemen, karena pengawasan merupakan analisis tentang pelaksanaan perencanaan. Tujuan utama pengawasan adalah agar dapat diketahui tingkat pencapaian tujuan pendidikan dan

menghindari terjadinya penyelewangan dalam pelaksanaan perencanaan. Dengan kata lain pengawasan juga dapat diartikan dengan pengendalian (Suharismi dan Lia, 2012).

Meskipun telah banyak para ahli yang membahas penelitian seputar penerapan manajemen pendidikan, namun tentunya penelitian ini tentunya memiliki perbedaan dengan penelitian sebelumnya. Perbedaan dari yang akan dilakukan peneliti yaitu permasalahannya yang terjadi di lapangan berbeda, lokasi penelitian yang peneliti pilih belum diteliti oleh penelitian sebelumnya sehingga permasalahan yang terjadi di lokasi tersebut berbeda dengan lokasi-lokasi yang sudah pernah diteliti sebelumnya. Dimana lokasi yang akan peneliti pilih merupakan Sekolah Menengah Kejuruan, yaitu SMK Negeri 1 Kendari.

Berdasarkan latar belakang penelitian tersebut maka penelitian ini penting untuk dilakukan untuk mengetahui penerapan manajemen di sekolah dalam mengembangkan suatu lembaga pendidikan, oleh karena itu peneliti tertarik untuk meneliti lebih lanjut tentang **“Penerapan Manajemen Pendidikan Di SMK Negeri 1 Kendari”**.

## **1.2 Fokus Penelitian**

Berdasarkan latar belakang diatas, penelitian ini berfokus pada penerapan manajemen pendidikan di SMK Negeri 1 Kendari. Yang akan diamati dan dianalisis pada penelitian ini adalah perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan pelaksanaan kegiatan pendidikan di SMK Negeri 1 Kendari.



### **1.3 Rumusan Masalah**

1. Bagaimana perencanaan SMK Negeri 1 Kendari?
2. Bagaimana pengorganisasian SMK Negeri 1 Kendari?
3. Bagaimana pelaksanaan SMK Negeri 1 Kendari?
4. Bagaimana pengawasan SMK Negeri 1 Kendari?

### **1.4 Tujuan Penelitian**

1. Untuk mengetahui perencanaan SMK Negeri 1 Kendari
2. Untuk mengetahui pengorganisasian SMK Negeri 1 Kendari
3. Untuk mengetahui pelaksanaan SMK Negeri 1 Kendari
4. Untuk mengetahui pengawasan SMK Negeri 1 Kendari

### **1.5 Manfaat Penelitian**

#### **1.5.1 Manfaat teoritis**

Secara teoritis penelitian ini dimaksudkan sebagai sumbangsih pemikiran dalam rangka memperkaya khazanah ilmu pengetahuan dan perbandingan bagi peneliti yang berkaitan dengan judul penelitian ini.

#### **1.5.2 Manfaat praktis**

Secara praktis penelitian ini diharapkan dapat berguna untuk memberikan informasi bagi SMK Negeri 1 Kendari untuk menerapkan unsur dan fungsi-fungsi Manajemen dengan baik.

1. Bagi kepala sekolah, agar dijadikan sebagai bahan masukan dalam hal pengembangan sekolah sehingga dapat berkembang dan lebih baik untuk kedepannya.

2. Bagi guru, menjadi bahan informasi agar dapat menjadi guru yang lebih baik dan bertanggung jawab atas amanah yang telah diberikan sebagai tenaga pendidik.
3. Bagi peneliti, penelitian ini dapat menambah wawasan dan pembelajaran terkait penerapan manajemen pendidikan serta dapat membantu mereka mengidentifikasi suatu masalah, menyelesaikan masalah dan mengevaluasi kinerja dalam suatu lembaga pendidikan.
4. Bagi pembaca, penelitian ini dapat menambah wawasan dan pembelajaran terkait penerapan manajemen pendidikan dalam mengembangkan suatu lembaga pendidikan.

## **1.6 Definisi Operasional**

Untuk menghindari kekeliruan penafsiran pada penelitian ini, berikut adalah definisi operasional yang digunakan:

### **1.6.1 Penerapan Manajemen Pendidikan**

Penerapan manajemen pendidikan merupakan salah satu kebutuhan dasar manusia serta merupakan dinamisator pembangunan itu sendiri, sehingga dapat dikatakan manajemen pendidikan merupakan sub sistem dari manajemen pembangunan nasional.

Penerapan manajemen pendidikan yang digunakan dalam mengembangkan SMK Negeri 1 Kendari yaitu dengan membuat perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan.

### 1.6.2 Pengembangan Sekolah

Pengembangan sekolah merupakan salah satu wujud dari fungsi manajemen sekolah yang sangat amat penting, yang harus dimiliki sekolah untuk dijadikan sebagai panduan dalam menyelenggarakan pendidikan di sekolah.

Jadi, penerapan manajemen pendidikan dalam pengembangan sekolah yang dimaksud dalam penelitian ini adalah penerapan manajemen pendidikan yang cenderung dilakukan dalam pengembangan SMK Negeri 1 Kendari melalui perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan.



## BAB II

### KAJIAN PUSTAKA

#### 2.1 Pengertian Manajemen Pendidikan

Kata manajemen berasal dari bahasa latin yaitu *manus* yang berarti tangan dan *ageryang* berarti melakukan. Kata-kata itu digabung menjadi kata kerja *manegere* yang artinya menangani, *Managere* diterjemahkan ke dalam bahasa Inggris yaitu dalam bentuk kerja to *manage* dengan kata benda *management*. Manajer untuk orang yang melakukan kegiatan manajemen. Akhirnya diterjemahkan ke dalam bahasa Indonesia menjadi manajemen atau pengelolaan.

Manajemen pendidikan merupakan salah satu cabang ilmu sosial yang pada intinya adalah mempelajari tentang perilaku manusia yang kegiatannya sebagai subjek dan objek. Secara filosofis, perilaku manusia terbentuk oleh interaksi antar manusia, iklim organisasi (konteks organisasi), dan sistem. Ketiga interaksi tersebut baik secara sendiri-sendiri maupun bersama-sama saling berinteraksi pula dengan lingkungan eksternalnya (Sulkify, 2020).

Secara umum aktivitas manajemen dalam organisasi diarahkan untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien. Didalam Kamus Bahasa Indonesia pengelolaan berarti proses, cara, perbuatan menegelola, mengurus, mengatur. Pengaturan dilakukan melalui proses dan diatur berdasarkan urutan dari fungsi-fungsi manajemen. Secara etimologi kata manajemen berasal dari bahasa inggris *managemen* berarti pelaksanaan, tata pimpinan dan pengelolaan. Pengelolaan diartikan sebagai suatu rangkaian pekerjaan atau usaha yang

deilakukan oleh sekelompok orang untuk melakukan serangkaian kerja dalam mencapai tujuan tertentu (Malayu S.P Hasibuan, 2004).

Manajemen merupakan suatu proses untuk mewujudkan tujuan yang diinginkan. Karena manajemen diartikan meneglola (Malayu S.P Hasibuan, 2004). Dalam bahasa arab, istilah manajemen diartikan sebagai an-nijam atau tanzim, yang merupakan suatu tempat untuk menyimpan segala sesuatu pada tempatnya. Manajemen dibutuhkan oleh semua organisasi, karena tanpa manajemen semua usaha akan sia-sia dan pencapaian tujuan akan lebih sulit.

Ada tiga alasan utama mengapa perlu mengapa diperlukan manajemen :

1. Untuk mencapai tujuan. Manajemen dibutuhkan untuk mencapai tujuan organisai.
2. Untuk menjaga keseimbangan diantara tujuan-tujuan yang saling bertentangan. Manajemen dibutuhkan untuk menjaga keseimbangan antara tujuan-tujuan, sasaran-sasaran dan kegiatan-kegiatan yang saling bertentangan dari pihak-pihak yang berkepentingan dalam organisasi.
3. Untuk mencapai efesiensi dan efektifitas. Efesiensi adalah kemampuan untuk menyelesaikan suatu pekerjaan dengan benar. Efektivitas merupakan kemempuan untuk memilih tujuan yang tepat atau peralatan untuk pencapaian tujuan yang telah ditetapkan. Dengan kata lain, seorang manejer efektif dapat memilih pekerjaan yang harus dilakukan atau metode (cara) yang tepat untuk mencapai tujuan.



Beberapa ahli menggunakan istilah yang berbeda dalam pemakaian kata administrasi pendidikan dan manajemen pendidikan, tetapi ketika ditinjau pengertiannya hampir mirip. Walaupun pada dasarnya kedua istilah tersebut tidak sama persis. Nanang Suhardan dan Nugraha Suharto dalam hal ini mereka memakai istilah administrasi pendidikan yaitu ilmu yang membahas pendidikan dari sudut pandang kerjasama dalam proses mencapai tujuan pendidikan. Manajemen pendidikan menurut Made Pidarta yaitu aktifitas memadukan sumber-sumber pendidikan agar terpusat dalam usaha mencapai tujuan pendidikan yang telah ditentukan sebelumnya (Made Pidarta, 2004:4).

Manajemen pendidikan menurut Purwanto (1970: 9) adalah semua kegiatan sekolah dari yang meliputi usaha-usaha besar, seperti mengenai perumusan policy, pengarahan usaha-usaha besar, koordinasi, konsultasi, korespondensi, kontrol perlengkapan, dan seterusnya sampai kepada usaha-usaha kecil dan sederhana, seperti menjaga sekolah dan sebagainya. Menurut Usman (2004: 8) manajemen pendidikan adalah seni dan ilmu mengelola sumber daya pendidikan untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara.

Nawawi (1983: 11) mengemukakan bahwa manajemen pendidikan adalah ilmu terapan dalam bidang pendidikan yang merupakan rangkaian kegiatan atau keseluruhan proses pengendalian usaha kerja sama sejumlah orang untuk

mencapai tujuan pendidikan secara berencana dan sistematis yang diselenggarakan di lingkungan tertentu terutama lembaga pendidikan formal.

H.A.R. Tilaar, berpendapat bahwa manajemen pendidikan adalah mobilisasi segala sumber daya pendidikan untuk mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan. Djam'an Satori memberikan pengertian manajemen pendidikan sebagai keseluruhan proses kerja sama dengan memanfaatkan semua sumber personil dan materi yang tersedia dan sesuai untuk mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien. Menurut Sulistyorini, manajemen pendidikan adalah suatu kegiatan atau rangkaian kegiatan yang berupa proses pengelolaan usaha kerjasama sekelompok manusia yang tergabung dalam organisasi pendidikan, untuk mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan sebelumnya agar lebih efektif dan efisien (H. A. R. Tilaar, 1994).

Manusia (manajer atau administrator) dimanapun berada tidak terlepas dari wadah melakukan kegiatan yang disebut organisasi (lembaga pendidikan baik formal, nonformal, maupun informal) Organisasi tidak akan ada tanpa ada manusianya. Manusia dalam organisasi tidak luput dari sistem yang dibuatnya sendiri (misal Sisdiknas).

Dari pendapat para ahli di atas dapat penulis simpulkan bahwa Manajemen Pendidikan adalah suatu kegiatan atau rangkaian kegiatan yang berupa proses pengelolaan usaha kerja sama sekelompok manusia yang tergabung dalam organisasi pendidikan, untuk mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan sebelumnya, dengan memanfaatkan sumber daya yang ada dan menggunakan fungsi-fungsi manajemen agar tercapainya tujuan secara efektif dan efisien.

Selain itu juga dilihat dari pengertian manajemen dan pengertian pendidikan diatas, maka kita dapat mendefinisikan Manajemen Pendidikan sebagai suatu Proses perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan dalam mengelola sumber daya yang berupa man, money, materials, method, machines, market, minute dan information untuk mencapai tujuan yang efektif dan efisien dalam bidang pendidikan.

## **2.2 Fungsi-Fungsi Manajemen**

Fungsi manajemen pendidikan adalah elemen-elemen dasar yang akan selalu ada dan melekat di dalam proses manajemen yang akan dijadikan acuan oleh manajer dalam melaksanakan kegiatan pendidikan untuk mencapai tujuan yang efektif dan efisien. Dalam Manajemen terdapat fungsi-fungsi manajemen yang terkait erat di dalamnya. Menurut George R. Terry, fungsi manajemen ada empat yaitu fungsi perencanaan (*planning*), fungsi pengorganisasian (*organizing*), fungsi pelaksanaan (*actuating*) dan fungsi pengendalian (*controlling*). Menurut Luther Gullick , fungsi manajemen ada tujuh yaitu fungsi perencanaan (*planning*), fungsi pengorganisasian (*organizing*), fungsi pengaturan anggota (*staffing*), fungsi pengarahan (*directing*), fungsi koordinasi (*coordinating*), fungsi pelaporan (*reporting*) dan fungsi pencapaian tujuan (*budgeting*). Menurut hersey and Blanchard, fungsi manajemen ada empat yaitu fungsi perencanaan (*planning*), fungsi pengorganisasian (*organizing*), fungsi peningkatan semangat (*motivating*) dan fungsi pengendalian (*controlling*).

Sifat dasar manajemen adalah sangat beragam, karena mencakup banyak dimensi aktivitas dan lembaga. Manajemen berhubungan dengan semua level organisasi. Karena itu manajemen bukan merupakan sesuatu yang terpisah atau pengurangan fungsi suatu organisasi tidak hanya memiliki mengelola satu bidang tetapi juga sangat luas sebagai contoh : bidang produksi, pemasaran, keuangan atau personil. Dalam hal ini manajemen suatu proses umum terhadap semua fungsi lain yang dilaksanakan dalam organisasi. Tegasnya manajemen adalah suatu perpaduan aktivitas (Syafaruddin & Nurmawati, 2011).

Pada umumnya ada empat fungsi manajemen yang banyak dikenal masyarakat yaitu fungsi perencanaan (*planning*), fungsi pengorganisasian (*organizing*), fungsi pelaksanaan (*actuating*) dan fungsi pengendalian (*controlling*). Untuk fungsi pengorganisasian terdapat pula fungsi *staffing* (pembentukan staf). Para manajer dalam organisasi perusahaan bisnis diharapkan mampu menguasai semua fungsi manajemen yang ada untuk mendapatkan hasil manajemen yang maksimal.

Aktivitas manajemen mencakup spectrum yang sangat luas, sebab dimulai dari bagaimana arah organisasi di masa depan, sampai mengawasi kegiatan untuk mencapai tujuan. Maka dalam rangka mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien manajemen arus difungsikan sepenuhnya pada setiap organisasi (Syafaruddin, 2005), adapun fungsi-fungsi manajemen dapat dijelaskan sebagai berikut :

### 2.2.1 Perencanaan

Fungsi perencanaan adalah sebagai pedoman pelaksanaan dan pengendalian, menentukan strategi pelaksanaan kegiatan, menentukan tujuan atau kerangka tindakan untuk mencapai tujuan tertentu. Dalam menentukan rencana harus dilakukan secara matang dengan melakukan kajian secara sistematis sesuai dengan kondisi organisasi dan kemampuan sumber daya dengan tetap mengacu pada visi dan misi organisasi (Andang, 2014: 25). Dalam perencanaan yang perlu diperhatikan adalah menetapkan tentang apa yang harus dikerjakan, kapan, dan bagaimana melakukannya, membatasi sasaran dan menetapkan pelaksanaan-pelaksanaan kerja untuk mencapai efektifitas maksimum melalui proses penentuan target, mengembangkan alternatif-alternatif rencana, mempersiapkan dan mengkomunikasikan rencana-rencana dan keputusan.

Perencanaan (*planning*) adalah memikirkan apa yang akan dikerjakan dengan sumber yang dimiliki. Perencanaan dilakukan untuk menentukan tujuan perusahaan secara keseluruhan dan cara terbaik untuk memenuhi tujuan itu. Perencanaan juga dapat didefinisikan sebagai proses penyusunan tujuan dan sasaran organisasi serta penyusunan “peta kerja” yang memperlihatkan cara pencapaian tujuan dan sasaran tersebut.

Mondy, Noe dan Premeaux (1993) menjelaskan bahwa perencanaan merupakan proses menentukan apa yang seharusnya dicapai dan bagaimana mewujudkannya dalam kenyataan. Perencanaan amat penting untuk implementasi strategi dan evaluasi strategi yang berhasil. Terutama karena aktivitas pengorganisasian, pemotivasian, penunjukkan staff, dan pengendalian tergantung



pada perencanaan yang baik (David, et. al. 1990). Burhanuddin (2005: 168) mengatakan bahwa perencanaan adalah “bahwa pada dasarnya perencanaan merupakan suatu kegiatan yang sistematis mengenai apa yang akan dicapai, kegiatan yang harus dilakukan, langkah-langkah, metode, pelaksanaan (tenaga) yang dibutuhkan untuk menyelenggarakan kegiatan-kegiatan pencapaian tujuan.

Perencanaan merupakan salah satu hal yang penting yang perlu dibuat untuk setiap usaha dalam rangka mencapai suatu tujuan. Karena seringkali pelaksanaan suatu kegiatan akan mengalami suatu kesulitan dalam mencapai tujuan tanpa adanya perencanaan. Kesulitan tersebut dapat berupa penyimpangan arah daripada tujuan, atau ada pemborosan modal yang mengakibatkan gagalnya semua kegiatan dalam mencapai suatu tujuan.

Perencanaan adalah penentuan secara matang dan cerdas tentang apa yang akan dikerjakan dimasa yang akan datang dalam rangka mencapai tujuan. Menurut Aderson sebagaimana yang dikutip oleh Marno, mengatakan bahwa perencanaan adalah proses mempersiapkan seperangkat keputusan bagi perbuatan dimasa yang akan datang (Marno & Trio Supriyanto, 2008). Definisi ini mengisyaratkan bahwa pembuatan keputusan merupakan bagian dari perencanaan, namun proses perencanaan juga dapat terpikir setelah tujuan dan keputusan diambil.

Perencanaan selalu terkait dengan masa depan, dan masa depan selalu tidak pasti, banyak faktor yang berubah dengan cepat. Tanpa perencanaan, suatu lembaga pendidikan akan kehilangan kesempatan dan tidak dapat menjawab pertanyaan apa saja yang akan dicapai, dan bagaimana mencapainya. Oleh karena

itu rencana harus dibuat agar semua tindakan terarah dan terfokus pada tujuan yang hendak dicapai.

Perencanaan dibuat harus berdasarakan beberapa sumber antara lain: 1) Kebijakan pucuk pimpinan (Policy top management), bahwa perencanaan itu sering kali berasal dari badan-badan ataupun orang-orang yang akan berhak dan mempunyai wewenang untuk membuat berbagai kebijakan, sebab merekalah pemegang kebijakan; 2) Hasil pengawasan, yaitu suatu perencanaan akan dibuat atas dasar fakta-fakta maupun data-data dari hasil pengawasan suatu kegiatan kerja, sehingga dengan demikian dibuatlah suatu perencanaan perbaikan maupun penyesuaian ataupun perombakan secara menyeluruh dari pada rencana yang pernah telah dilaksanakan; 3) Kebutuhan masa depan, yaitu suatu perencanaan sengaja dibuat untuk mempersiapkan masa depan yang baik maupun untuk mencegah hambatan-hambatan dari rintangan-rintangan guna mengatasi persoalan-persoalan yang akan timbul; 4) Penentuan-penentuan baru, yaitu suatu perencanaan yang dibuat berdasarkan studi factual ataupun yang terus menerus maka akan menemukan ide-ide ataupun pendapat baru, untuk suatu kegiatan kerja; 5) Prakarsa dari dalam, yaitu suatu planning yang dibuat akibat inisiatif atau usul-usul dari bawahan dari suatu kegiatan kerja sama, untuk mencapai suatu tujuan; 6) Prakarsa dari luar, yaitu suatu rencana yang dibuat akibat dari saran-saran ataupun kritik-kritik dari orang-orang diluar organisasi.

Perencanaan merupakan tindakan awal dalam aktivitas manajerial pada setiap organisasi. Karena itu perencanaan akan menentukan adanya perbedaan kinerja suatu organisasi dengan organisasi lain dalam pelaksanaan rencana untuk

mencapai tujuan. Mondy & Premeaux seperti yang dikutip Syafaruddin menjelaskan bahwa perencanaan merupakan proses menentukan apa yang seharusnya dicapai dan bagaimana mewujudkan dalam kenyataan. Berarti dalam pelaksanaan perencanaan akan ditentukan apa yang akan dicapai dengan membuat rencana dan cara-cara melakukan rencana untuk mencapai tujuan yang ditetapkan para manajer disetiap level manajemen. Pendapat diatas menjelaskan bahwa terdapat tiga unsur pokok dalam kegiatan perencanaan yaitu: 1) pengumpulan data, 2) analisis fakta dan, 3) penyusunan rencana yang kongkrit. Tujuan tersebut secara khusus sungguh-sungguh dituliskan dan dapat diperoleh semua organisasi.

Merencanakan adalah membuat suatu target-target yang akan dicapai atau diraih dimasa depan. Dalam organisasi merencanakan adalah suatu proses memikirkan dan menetapkan secara matang arah, tujuan dan tindakan sekaligus mengkaji berbagai sumber daya dan metode/teknik yang tepat. Merencanakan pada dasarnya membuat keputusan mengenai arah yang akan dituju, tindakan yang akan diambil, sumber daya yang akan diolah dan teknik atau metode yang akan dipilih untuk digunakan. Rencana mengarahkan tujuan organisasi dan menetapkan prosedur terbaik untuk mencapainya. Prosedur itu dapat berupa pengaturan sumber daya dan penetapan teknik/metode.

Menurut Tim Dosen Administrasi Pendidikan, keberadaan suatu rencana sangat penting bagi organisasi karena rencana berfungsi untuk: 1) Menjelaskan dan merinci tujuan yang ingin dicapai; 2) Memberikan pegangan dan menetapkan kegiatan- kegiatan yang harus dilakukan untuk mencapai tujuan tersebut; 3) Organisasi memperoleh standar sumber daya terbaik dan mendayagunakannya

sesuai tugas pokok fungsi yang telah ditetapkan; 4) Menjadi rujukan anggota organisasi dalam melaksanakan aktivitas yang konsisten prosedur dan tujuan; 5) Memberikan batas kewenangan dan tanggungjawab bagi seluruh pelaksana; 6) Memonitor dan mengukur berbagai keberhasilan secara intensif sehingga bisa menemukan dan memperbaiki penyimpangan secara dini; 7) Memungkinkan untuk terpeliharanya persesuaian antara kegiatan internal dengan situasi eksternal; 8) Menghindari pemborosan.

Langkah-langkah dalam perencanaan (Asmendri 2012: 15) yaitu a) menentukan dan merumuskan tujuan yang hendak dicapai; b) meneliti masalah atau pekerjaan yang akan dilakukan; c) mengumpulkan data atau informasi-informasi yang diperlukan; d) menentukan tahap-tahap atau rangkaian tindakan; e) merumuskan bagaimana masalah-masalah itu akan dipecahkan dan bagaimana pekerjaan itu akan diselesaikan. Adapun syarat-syarat perencanaan (Asmendri 2012: 15) terdiri atas a) perencanaan harus didasarkan pada tujuan yang jelas; b) bersifat sederhana, realistis, dan praktis; c) terinci, memuat segala uraian serta klasifikasi kegiatan dan rangkaian tindakan sehingga mudah dipedomani dan dijalankan; d) memiliki fleksibilitas sehingga mudah disesuaikan dengan kebutuhan serta kondisi dan situasi sewaktu-waktu; e) terdapat perimbangan antara bermacam-macam bidang yang akan digarap dalam perencanaan itu, menurut urgensinya masing-masing; f) diusahakan adanya penghematan biaya, tenaga, waktu serta kemungkinan penggunaan sumber-sumber daya dan dana yang tersedia dengan sewaktu-waktu; g) diusahakan agar sedapat mungkin tidak terjadi adanya duplikasi pelaksanaan.

Sarwoto (1978:70) mengidentifikasi syarat-syarat perencanaan yaitu a) tujuannya dirumuskan secara jelas; b) bersifat sederhana/simple artinya dapat dilaksanakan; c) memuat analisis dan penjelasan serta penggolongan tindakan usaha yang direncanakan untuk dilakukan; d) memiliki fleksibilitas; e) planning didukung oleh ketersediaan sumber daya yang dapat digunakan seefisien dan seefektif mungkin.

Perencanaan dapat membangun usaha-usaha koordinatif. Memberikan arah kepada para manajer dan pegawai tentang apa yang akan dilakukan. Bila setiap orang mengetahui dimana organisasi berada dan apa yang diharapkan memberikan kontribusi untuk mencapai tujuan, maka akan meningkat koordinasi, kerjasama dan tim kerja. Bila perencanaan kurang diperhatikan atau tidak dibuat, maka akan terjadi tindakan sembarangan/tidak menentu dalam organisasi.

### **2.2.2 Pengorganisasian**

Fungsi pengorganisasian diartikan sebagai kegiatan membagi tugas kepada orang-orang yang terlibat dalam kerja sama untuk memudahkan pelaksanaan kerja. Pelaksanaan fungsi pengorganisasian dapat memanfaatkan struktur yang sudah dibentuk dalam organisasi. Artinya, deskripsi tugas yang akan dibagikan adalah berdasarkan tugas dan fungsi struktur yang ada dalam suatu organisasi. Pengorganisasian suatu tugas dapat memperlancar alokasi sumber daya dengan kombinasi yang tepat untuk mengimplementasikan rencana (Fathul Maujud, 2018:34).

Dalam pengorganisasian, terdapat beberapa langkah yang harus diperhatikan, antara lain menentukan tugas-tugas yang harus dilakukan untuk



mencapai tujuan organisasi, membagi seluruh beban kerja menjadi kegiatan-kegiatan yang dapat dilaksanakan oleh perorangan atau kelompok, menggabungkan pekerjaan para anggota dengan cara yang rasional dan efisien, menetapkan mekanisme untuk mengkoordinasikan pekerjaan dalam satu kesatuan yang harmonis, melakukan monitoring dan mengambil langkah-langkah penyesuaian untuk mempertahankan serta meningkatkan efektifitas (Fathul Maujud, 2018:34).

Penempatan fungsi pengorganisasian setelah fungsi perencanaan merupakan hal yang logis karena tindakan pengorganisasian menjembatani kegiatan perencanaan dengan pelaksanaannya. Suatu rencana yang telah tersusun secara matang dan ditetapkan berdasarkan perhitungan-perhitungan tertentu, tentunya tidak dengan sendirinya mendekati organisasi pada tujuan yang hendak dicapainya. Ia memerlukan pengaturan-pengaturan yang tidak saja menyangkut wadah dimana kegiatan-kegiatan itu dilaksanakan, namun juga aturan main yang harus ditaati oleh setiap orang dalam organisasi.

Pengorganisasian (*organizing*) dilakukan dengan tujuan membagi suatu kegiatan besar menjadi kegiatan-kegiatan yang lebih kecil. Pengorganisasian mempermudah manajer dalam melakukan pengawasan dan menentukan orang yang dibutuhkan untuk melaksanakan tugas yang telah dibagi-bagi. Pengorganisasian adalah proses penghimpunan SDM, modal dan peralatan, dengan cara yang paling efektif untuk mencapai tujuan upaya pepaduan sumber daya.

Hasibuan (1996) mendefinisikan pengorganisasian sebagai suatu proses penentuan, pengelompokan dan pengaturan bermacam-macam aktivitas yang diperlukan untuk mencapai tujuan, menempatkan orang-orang pada setiap aktivitas ini, menyediakan alat-alat yang diperlukan, menetapkan wewenang yang secara relative didelegasikan kepada setiap individu yang akan melakukan aktivitas-aktivitas tersebut. Sarwoto (1978: 77) mengungkapkan pengorganisasian merupakan keseluruhan proses pengelompokan orang-orang, alat-alat tugas, tanggung jawab atau wewenang sedemikian rupa sehingga tercipta suatu organisasi yang dapat digerakkan sebagai suatu kesatuan dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Adapun proses *organizing* meliputi berbagai rangkaian kegiatan yang bermula pada orientasi atas tujuan yang direncanakan dan berakhir pada saat kerangka organisasi yang tercipta terlengkapi dengan prosedur dan metode kerja, kewenangan personalia serta ketersediaan peralatan yang dibutuhkan. Yang perlu diperhatikan dalam pengorganisasian antara lain ialah bahwa pembagian tugas, wewenang dan tanggung jawab hendaknya disesuaikan dengan pengalaman, bakat, minat, pengetahuan dan kepribadian masing-masing orang yang diperlukan dalam menjalankan tugas. Sarwoto (1978: 78) menyebutkan proses organizing meliputi beberapa kegiatan yaitu sebagai berikut.

1. Perumusan tujuan, tujuan harus dirumuskan secara jelas dan lengkap baik mengenai ruang lingkup sasaran dan sarana yang diperlukan serta jangka waktu pencapaian tujuan;

2. Penetapan tugas pokok, hal yang harus diperhatikan dalam hal ini adalah  
1) tugas pokok harus merupakan bagian dari tujuan; dan 2) tugas pokok harus dalam batas kemampuan untuk dicapai dalam jangka waktu tertentu;
3. Perincian kegiatan, dalam kegiatan ini, selain harus disusun secara lengkap dan terperinci, juga perlu diidentifikasi kegiatan-kegiatan yang penting dan yang kurang penting;
4. Pengelompokan kegiatan-kegiatan dalam fungsi-fungsi, Kegiatan yang erat hubungannya satu sama lain dikelompokkan menjadi satu. Kelompok kegiatan sebagai hasil dari pengelompokan ini disebut fungsi;
5. Departementasi, yaitu merupakan proses konservasi fungsi-fungsi menjadi satuan-satuan organisasi dengan berpedoman pada prinsip-prinsip organisasi. Dalam hal ini, prinsip yang harus diperhatikan adalah (1) setiap organisasi memerlukan pengkoordinasian; dan (2) setiap organisasi memerlukan adanya hierarki;
6. Pelimpahan otoritas, otoritas dapat diartikan sebagai kekuasaan atau hak untuk bertindak atau memberikan perintah untuk menimbulkan tindakan-tindakan dari orang lain. Otoritas bersumber dari beberapa hal yaitu (1) ketentuan perundangundangan atau regulasi-regulasi; (2) posisi dalam konstelasi organisatoris yang telah ditetapkan sebelumnya (AD-ART) organisasi; (3) pelimpahan otoritas; dan (4) perintah atasan;
7. Staffing, merupakan penempatan orang pada satuan-satuan organisasi yang telah tercipta dalam proses departementasi. Prinsip utama staffing adalah prinsip menempatkan orang yang tepat pada tempatnya (*the right*

*man on the right place*), dan prinsip menempatkan orang yang tepat pada jabatan atau pekerjaannya (*the right man behind the gun*); dan

8. Facilitating, merupakan proses terakhir dalam penyusunan organisasi. Fasilitas yang harus diberikan dapat berupa materil/keuangan. Prinsipnya adalah bahwa pemberian peralatan yang disediakan harus cukup dan sesuai dengan tugas dan fungsi yang harus dilaksanakan, serta tujuan yang hendak dicapai organisasi. Jika hal ini sudah selesai, maka organisasi sudah ready for action untuk mencapai tujuan.

Dengan kata lain, tanpa pengorganisasian mustahil suatu rencana dapat mencapai tujuan, tanpa pengorganisasian para pelaksana tidak memiliki pedoman yang jelas dan tegas sehingga pemborosan dan tumpang tindih akan mewarnai pelaksanaan suatu rencana yang akibatnya adalah kegagalan dalam mencapai tujuan.

Setelah mendapat kepastian tentang tujuan, sumber daya dan teknik/metode yang digunakan untuk mencapai tujuan tersebut, lebih lanjut manajer melakukan upaya pengorganisasian agar rencana tersebut dapat dikerjakan oleh orang ahlinya secara sukses.

### **2.2.3 Pelaksanaan**

Pelaksanaan pada dasarnya merupakan fungsi manajemen yang komplek dan ruang lingkupnya cukup luas serta berhubungan erat dengan sumber daya manusia. Pelaksanaan merupakan salah satu fungsi terpenting dalam manajemen. Pentingnya pelaksanaan penggerakan didasarkan pada alasan bahwa, usaha-usaha perencanaan dan pengorganisasian bersifat vital tapi tidak akan ada out put

kongkrit yang dihasilkan tanpa adanya implementasi aktivitas yang diusahakan dan diorganisasikan dalam suatu tindakan atau usaha yang menimbulkan tindakan. Sehingga banyak ahli yang berpendapat pergerakan merupakan fungsi yang terpenting dalam manajemen.

Pelaksanaan (*actuating*) adalah hubungan antara aspek-aspek individual yang ditimbulkan oleh adanya hubungan terhadap bawahan untuk dapat mengerti dan memahami pembagian pekerjaan yang efektif dan efisien. Actuating adalah bagian yang sangat penting dalam proses manajemen. Berbeda dengan ketiga fungsi lain (*planning, organizing, controlling*), *actuating* dianggap sebagai intisari manajemen, karena secara khusus berhubungan dengan orang-orang (Baharudin, 2010: 106).

Pelaksanaan (*actuating*) adalah suatu tindakan untuk mengusahakan agar semua anggota kelompok berusaha untuk mencapai sasaran sesuai dengan perencanaan manajerial dan usaha. Pelaksanaan adalah proses pergerakan orang-orang untuk melakukan kegiatan pencapaian tujuan sehingga terwujud efisiensi proses dan efektivitas hasil kerja.

Terry mendefinisikan *actuating* adalah tindakan untuk mengusahakan agar semua anggota kelompok suka berusaha untuk mencapai sasaran, agar sesuai dengan perencanaan manajerial dan usaha-usaha organisasi (Sarwoto, 1978: 86). Actuating adalah bagian yang sangat penting dalam proses manajemen. Berbeda dengan ketiga fungsi lain (*planning, organizing, controlling*) *actuating* dianggap sebagai intisari manajemen karena secara khusus berhubungan dengan orang-orang.



Terry menyatakan bahwa sukses dalam manajemen sebagian dipengaruhi oleh beberapa hal yaitu a) mendapatkan orang-orang yang cakap; b) mengatakan kepada mereka apa yang hendak dicapai dan bagaimana cara mengerjakan apa yang kita inginkan; c) memberikan otoritas kepada mereka; dan d) menginspirasi mereka dengan kepercayaan untuk mencapai sasaran (Sarwoto, 1978: 86).

Pelaksanaan merupakan hubungan erat antara aspek-aspek individual yang ditimbulkan dari adanya pengaturan terhadap bawahan untuk dapat dimengerti dan pembagian kerja yang efektif dan efisien untuk mencapai tujuan perusahaan yang nyata. Pengertian di atas memberikan kejelasan bahwa pelaksanaan adalah kegiatan untuk mengarahkan orang lain agar suka dan dapat bekerja dalam upaya mencapai tujuan. Pada pengertian di atas terdapat penekanan tentang keharusan cara yang tepat digunakan untuk melaksanakan, yaitu dengan cara memotivasi atau memberi motif-motif bekerja kepada bawahannya agar mau dan senang melakukan segala aktivitas dalam rangka mencapai tujuan secara efektif dan efisien.

Lebih lanjut Siagian mengemukakan bahwa alasan pentingnya pelaksanaan fungsi pelaksanaan dengan cara memotivasi bawahan dalam bekerja adalah :

1. *Motivating* secara implisit berarti bahwa pemimpin organisasi berada ditengah-tengah bawahannya dan dengan demikian dapat memberikan bimbingan, intruksi, nasehat dan koreksi jika diperlukan.

2. Secara implisit pula, dalam *motivating* telah mencakup adanya upaya untuk mensinkronisasikan tujuan organisasi dengan tujuan-tujuan pribadi dari para anggota organisasi.
3. Secara eksplisit dalam pengertian ini terlihat bahwa para pelaksana operasional organisasi dalam memberikan jasa-jasanya memerlukan beberapa perangsang atau insentif.

Motivasi sebagai bagian penting dari fungsi penggerakan, karena motivasi merupakan keinginan yang terdapat pada seseorang yang merangsang untuk melakukan tindakan-tindakan.

Pelaksanaan merupakan suatu proses menghubungkan dan menyatukan tugas serta fungsi dalam organisasi atau lembaga. Dalam pelaksanaannya, dilakukan dengan pembagian tugas, wewenang, dan tanggung jawab secara terperinci berdasarkan bagian dan bidang masing-masing sehingga terintegrasi hubungan-hubungan kerja yang sinergis, kooperatif, harmonis, dan seirama dalam mencapai tujuan yang sudah disepakati.

Pelaksanaan pada hakekatnya merupakan langkah untuk melaksanakan tujuan yang jelas dalam sebuah organisasi atau lembaga. Kejelasan tugas individu atau kelompok yang akan melahirkan tanggungjawab. Seorang pemimpin atau kepala sekolah harus memberikan tugas kepada orang-orang yang tepat, sesuai dengan kedudukan dan kompetensinya, sehingga pekerjaan itu terlaksana sesuai mutu yang diharapkan.

Proses kegiatan sangat dipengaruhi oleh proses pelaksanaannya. Pelaksanaan kegiatan yang tidak kompeten dalam bekerja akan berakibat fatal,

terutama yang menyangkut keuangan seperti kekurangan pembayaran upah atau gaji. Maka, klasifikasi program kerja dibutuhkan untuk menentukan skala prioritas. Misalnya, program mana yang mendesak dilaksanakan dan program mana yang bisa ditunda. Maka, terdapat tugas dan kegiatan yang dilakukan oleh banyak orang, dimana semua dalam proses pelaksanaan membutuhkan koordinasi dan komunikasi dari seorang pemimpin. Koordinasi dan komunikasi yang baik akan menghindarkan terjadinya persaingan yang tidak sehat dan ketidakjelasan dalam tindakan pelaksanaan. Dengan adanya koordinasi dan komunikasi yang baik, semua bagian dan unsur dapat bekerja sama menuju satu arah yaitu tujuan organisasi atau lembaga.

#### **2.2.4 Pengawasan**

Pengawasan adalah proses penentuan apa yang dicapai. Berkaitan dengan standar apa yang sedang dihasilkan, penilaian pelaksanaan (performansi) serta bilamana perlu diambil tindakan korektif. Ini yang memungkinkan pelaksanaan dapat berjalan sesuai rencana, yakni sesuai dengan standar yang diharapkan. Tujuan pengawasan menurut konsep sistem adalah membantu mempertahankan hasil atau output yang sesuai dengan syarat-syarat sistem. Artinya dengan melakukan kerja pengawasan, diharapkan dapat mencapai kualitas produk organisasi berdasar perencanaan yang telah ditetapkan, sehingga konsumen atau stakeholders menjadi puas (Baharudin, 2010: 111).

Pengawasan (*controlling*) adalah suatu aktivitas menilai kinerja berdasarkan standar yang telah dibuat untuk kemudian dibuat perubahan atau perbaikan jika diperlukan. Proses yang dilakukan untuk memastikan seluruh

rangkaian kegiatan yang telah direncanakan, diorganisasikan dan diimplementasikan dapat berjalan sesuai dengan target yang pendidikan yang dihadapi. Pengendalian dapat didefinisikan sebagai proses pemberian balikan dan tindak lanjut pembandingan antara hasil yang dicapai dengan rencana yang telah ditetapkan dan tindakan penyesuaian apabila terdapat penyimpangan.

Setiap organisasi agar dapat mencapai tujuan organisasinya memerlukan manajemen. Di dalam memfungsikan manajemen diperlukan proses pengawasan, atau kegiatan pencapaian tujuan organisasi melalui pengawasan dapat dinamakan sebagai proses manajemen. Mengawasi institusi pendidikan adalah membuat institusi berjalan sesuai dengan jalur yang telah ditetapkan dan sampai kepada tujuan secara efektif dan efisien. Perjalanan menuju tujuan dimonitor, diawasi dan dinilai supaya tidak melenceng atau keluar jalur. Apabila hal ini terjadi harus dilakukan upaya mengembalikan pada arah semula. Dari hasil evaluasi dapat dijadikan informasi yang harus menjamin bahwa aktivitas yang menyimpang tidak terulang kembali.

Pengawasan merupakan suatu unsur manajemen untuk melihat apakah segala kegiatan yang dilaksanakan telah sesuai dengan rencana yang digariskan dan disamping itu merupakan hal yang penting pula untuk menentukan rencana kerja yang akan datang. Oleh karena itu, pengawasan merupakan suatu kegiatan yang perlu dilakukan oleh setiap pelaksana terutama yang memegang jabatan pimpinan. Tanpa pengawasan, pimpinan tidak dapat melihat adanya penyimpangan-penyimpangan dari rencana yang telah digariskan dan juga tidak

akan dapat menyusun rencana kerja yang lebih baik sebagai hasil dari pengalaman yang lalu.

Pengawasan yang dibuat dalam fungsi manajemen sebenarnya merupakan strategi untuk menghindari penyimpangan-penyimpangan dari segi pendekatan rasional terhadap keberadaan input, jumlah dan kualitas bahan, staf, uang, peralatan, fasilitas, dan informasi, demikian pula pengawasan terhadap aktivitas penjadwalan dan ketepatan pelaksanaan kegiatan organisasi, sedangkan yang lain adalah pengawasan terhadap output (standar produk yang diinginkan) (Syafuruddin, 2005 : 111).

Agar kegiatan pengawasan berjalan efektif dapat dilakukan melalui tiga tahapan kegiatan yaitu a) tahapan penetapan alat pengukur (*standard*); b) tahapan mengadakan penilaian (*evaluate*); dan c) mengadakan tindakan perbaikan (Manullang, 1987: 183). Fattah (2004: 102) mengungkapkan pengawassan seharusnya merupakan *coercion* atau *compeling*, artinya proses yang bersifat memaksa, agar kegiatan-kegiatan pelaksanaan (*actuating*) dapat disesuaikan dengan rencana yang telah ditetapkan.

Siagian (1986) berpendapat bahwa sasaran pengawasan adalah untuk menjamin hal-hal berikut a) kebijakan dan strategi yang telah ditetapkan terselenggara sesuai dengan jiwa dan semangat kebijaksanaan dan strategi dimaksud; b) anggaran yang tersedia untuk menghidupi berbagai kegiatan organisasi benar-benar dipergunakan untuk melakukan kegiatan tersebut secara efektif dan efisien; c) para anggota organisasi benar-benar berorientasi pada berlangsungnya hidup dan kemajuan organisasi bukan kepentingan individu; d)



penyediaan dan pemanfaatan sarana dan prasarana sehingga memperoleh hasil kerja yang memuaskan; e) standar mutu hasil pekerjaan terpenuhi semaksimal mungkin; dan f) prosedur kerja ditaati oleh semua pihak.

Selain pendapat tersebut di atas, menurut Manullang (1987), fungsi manajemen terdiri atas 1) *forecasting*, merupakan kegiatan meramalkan, memproyeksikan atau mengadakan taksiran terhadap kemungkinan yang akan terjadi sebelum sesuatu direncanakan; 2) *planning* termasuk budgeting, fungsi manajemen dalam menetapkan tujuan yang ingin dicapai oleh organisasi; 3) *organizing*, merupakan mengelompokkan kegiatan yang ingin diperlukan, yakni penetapan susunan organisasi serta tugas dan fungsi-fungsi dari setiap unit yang ada di dalam organisasi, serta menetapkan kedudukan antara masing-masing unit tersebut; 4) *staffing* atau *assembling resources*, berhubungan dengan penerapan orang-orang yang akan memangku masing-masing jabatan yang ada di dalam organisasi tersebut; 5) *directing and commanding*, merupakan fungsi manajemen yang berhubungan dengan memberi bimbingan, saran, perintah-perintah atau instruksi kepada bawahan dalam melaksanakan tugas masing-masing, agar setiap tugas dapat dilaksanakan dengan baik; 6) *leading*, merupakan istilah dalam manajemen yang dikemukakan oleh Louis A. Allen. Pekerjaan *leading* yaitu a) mengambil keputusan; b) mengadakan komunikasi agar ada saling pengertian antara manajer dan bawahan; c) memberi semangat, inspirasi, dan dorongan kepada bawahan agar mereka bertindak; dan d) memilih orang-orang yang akan menjadi anggota kelompoknya; 7) *coordinating*, melakukan berbagai kegiatan agar tidak terjadi perkecokan, kekosongan kegiatan sehingga terdapat kerjasama

yang terarah dalam mencapai tujuan organisasi; 8) *motivating*, merupakan kegiatan dalam memberikan inspirasi, semangat dan dorongan kepada karyawan agar mereka dapat melakukan kegiatan sesuai dengan apa yang diharapkan; 9) *controlling*, merupakan kegiatan mengadakan penilaian, mengoreksi pekerjaan sehingga apa yang dilakukan oleh karyawan dapat diarahkan kejalan yang benar dengan maksud tercapainya tujuan yang ditetapkan; dan 10) *reporting*, merupakan kegiatan menyampaikan atau melaporkan perkembangan atau hasil kegiatan atau pekerjaan serta pemberian keterangan mengenai hal yang berhubungan dengan tugas dan fungsi-fungsi kepada atasan baik dengan lisan maupun dengan tulisan.

### **2.3 Penelitian Relevan**

Adapun beberapa penelitian yang relevan dengan penelitian yang akan dilakukan peneliti sebagai berikut:

1. Heri Purwanto (2019) dalam skripsi yang berjudul “Implementasi Manajemen Strategi Dalam Mengembangkan Mutu Pendidikan di SD Islam Terpadu Al Qalam Kendari”. Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif yang di dalamnya mendeskripsikan tentang implementasi manajemen strategi dalam mengembangkan mutu pendidikan di SD IT Al Qalam Kendari. Implementasi strategi dalam mengembangkan mutu pendidikan di ST IT Al Qalam Kendari ialah berupa perencanaan yang meliputi Perumusan visi, misi, dan tujuan; Perencanaan jangka pendek, menengah dan panjang; mengidentifikasi faktor internal dan eksternal (Analisis SWOT) (Heri Purwanto, 2019).
2. Siti Aisyah Rahma (2016) dalam skripsi yang berjudul “Manajemen Mutu Pendidikan di SMA Integral Hidayatullah Kendari”. Penelitian ini merupakan

penelitian kualitatif yang di dalamnya mendeskripsikan tentang manajemen mutu pendidikan di SMA Integral Hidayatullah Kendari, hal ini lebih fokus pada mutu pendidikan yang ditandai dengan bagaimana mutu di sekolah tersebut agar tetap bertahan serta bagaimana kepala sekolah menerapkan manajemen kepada para bawahannya (Siti Aisyah Rahma, 2016).

3. Yuniarni (2020) dalam skripsi yang berjudul “Manajemen Sumber Daya Pendidik di TPQ Nurul Fitri Kendari”. Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif yang di dalamnya mendeskripsikan tentang Manajemen Sumber Daya Pendidik di TPQ Nurul Fitri Kendari, yang mana hal ini ditandai dengan manajemen sumber daya pendidik dari aspek perencanaan, pengorganisasian, rekrutmen, pengembangan dan pemberhentian (Yuniarni, 2020).

Berdasarkan penelitian yang pernah dilakukan sebelumnya terdapat aspek-aspek yang memiliki kesamaan dengan penelitian ini yaitu terletak pada bidang kajiannya yang membahas tentang penerapan manajemen dalam pengembangan sekolah. Akan tetapi persamaan tersebut tidak menyangkut substansi yang diteliti karena jika dilihat dari rumusan masalah, tempat, objek, subjek dan waktu tidak sama dengan penelitian ini. Adapun perbedaan penelitian pada penelitian pertama yaitu penelitian pertama lebih fokus pada implementasi manajemen strategi dalam mengembangkan mutu pendidikan di SD IT Al Qalam Kendari. Pada penelitian kedua lebih fokus pada manajemen mutu pendidikan di SMA Integral Hidayatullah Kendari, dan pada penelitian ketiga lebih fokus dalam Manajemen Sumber Daya Pendidik di TPQ Nurul Fitri Kendari. Sedangkan peneliti lebih fokus pada penerapan manajemen pendidikan dalam mengembangkan SMK

Negeri 1 Kendari melalui fungsi-fungsi manajemen yang diterapkan dilapangan yang mana berupa perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan.

#### **2.4 Kerangka Pikir**

SMK Negeri 1 Kendari sebagai salah satu sekolah yang mempunyai tujuan yang ingin dicapai, maka SMK Negeri 1 Kendari memiliki penerapan manajemen pendidikan dalam mengembangkan sekolah. Untuk itu dalam rangka mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien manajemen harus difungsikan sepenuhnya pada setiap organisasi melalui perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan.

Dalam perencanaan akan ditentukan apa yang akan dicapai dengan membuat rencana dan cara-cara melakukan rencana untuk mencapai tujuan melalui pengumpulan data, analisis fakta dan, penyusunan rencana yang kongkrit.

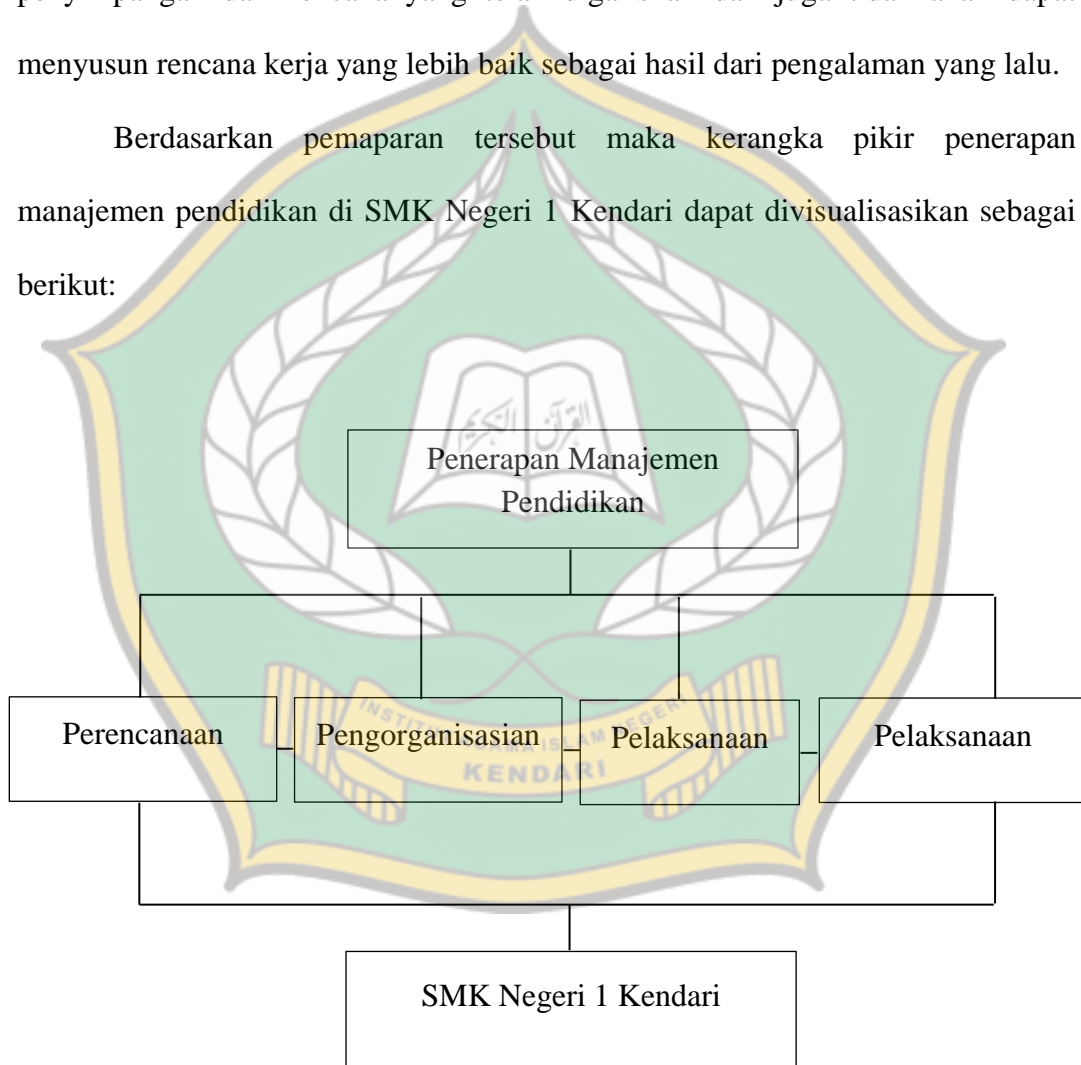
Setelah mendapat kepastian tentang tujuan, sumber daya dan teknik/metode yang digunakan untuk mencapai tujuan tersebut, lebih lanjut manajer melakukan upaya pengorganisasian agar rencana tersebut dapat dikerjakan oleh orang ahlinya secara sukses. Pengorganisasian berupa sekumpulan orang yang bekerja sama untuk mencapai suatu tujuan bersama yang mana di dalamnya beranggotakan minimal dua orang, memiliki struktur organisasi, pembagian tugas, sistem kerja sama yang berdasarkan pada wewenang.

Pentingnya pelaksanaan pergerakan didasarkan pada alasan bahwa, usaha-usaha perencanaan dan pengorganisasian bersifat vital tapi tidak akan ada out put kongkrit yang dihasilkan tanpa adanya implementasi aktivitas yang diusahakan dan diorganisasikan dalam suatu tindakan atau usaha yang

menimbulkan tindakan. Sehingga banyak ahli yang berpendapat pergerakan merupakan fungsi yang terpenting dalam manajemen.

Tanpa pengawasan, pimpinan tidak dapat melihat adanya penyimpangan-penyimpangan dari rencana yang telah digariskan dan juga tidak akan dapat menyusun rencana kerja yang lebih baik sebagai hasil dari pengalaman yang lalu.

Berdasarkan pemaparan tersebut maka kerangka pikir penerapan manajemen pendidikan di SMK Negeri 1 Kendari dapat divisualisasikan sebagai berikut:



**Gambar 2.1** Bagan Kerangka Pikir



## **BAB III**

### **METODOLOGI PENELITIAN**

#### **3.1 Jenis Penelitian**

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian kualitatif dengan pendekatan deskriptif, yaitu jenis penelitian yang temuannya tidak diperoleh melalui prosedur statistik atau bentuk hitungan lainnya (Imam, 2013).

Dengan demikian penelitian ini berupaya mengumpulkan data-data atau informasi objektif di lapangan mengenai penerapan manajemen pendidikan yang digunakan SMK Negeri 1 Kendari dalam mengembangkan sekolah, kemudian ditelaah, dikaji dan diolah dengan cara mendeskripsikan dalam bentuk kata-kata atau kalimat dari hasil pengamatan peneliti.

#### **3.2 Lokasi dan Waktu Penelitian**

##### **3.2.1 Lokasi Penelitian**

Penelitian ini dilaksanakan dilingkungan SMK Negeri 1 Kendari, Jl. Jend. Ahmad Yani No. 17, Bende, Kec. Kadia, Kota Kendari, Sulawesi Tenggara 93117. Alasan melakukan penelitian pada tempat tersebut yaitu saya bisa mendapatkan data yang valid, disebabkan ditempat tersebut melaksanakan kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan. Dimana hal tersebut sesuai dengan rumusan masalah penelitian.

### 3.2.2 Waktu Penelitian

Waktu penelitian ini dilaksanakan pada bulan Oktober- Desember 2022.

## 3.2 Jenis dan Sumber Data

Dalam penelitian ini penulis mengklasifikasikan jenis data menjadi dua bagian yaitu:

### 1. Data Primer

Data primer dalam penelitian lapangan ini merupakan data utama yang diambil langsung dari para informan yang dalam hal ini adalah kepala sekolah, guru maupun staf yang berada di SMK Negeri 1 Kendari.

### 2. Data Sekunder

Bungin mendefinisikan data sekunder adalah data yang diperoleh dari sumber kedua atau sumber sekunder dari data yang dibutuhkan (Deisy Debora Wenas, 2017). Dalam penelitian ini dokumen yang dimaksud berupa profil sekolah dan dokumen-dokumen lain mengenai perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan perencanaan serta hal lain yang mendukung pada fokus penelitian.

## 3.3 Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian lapangan yaitu peneliti mengumpulkan data dengan mengadakan penelitian langsung pada objek yang diteliti dengan menggunakan berbagai instrumen sebagai berikut:

### 1. Observasi

Kegiatan observasi adalah proses pencatatan secara sistematis terhadap kejadian-kejadian, perilaku, objek-objek yang dilihat dan hal lain yang diperlukan dalam mendukung penelitian yang sedang dilakukan (Sarwono, 2006). Dalam hal ini peneliti akan mengamati lebih mendalam tentang letak geografis sekolah dan hal-hal yang berkaitan dengan penerapan manajemen pendidikan dalam pengembangan SMK Negeri 1 Kendari, dimana peneliti melakukan pengamatan terhadap penerapan manajemen pendidikan di sekolah.

### 2. Wawancara

Wawancara merupakan suatu percakapan yang diarahkan pada suatu masalah tertentu, ini merupakan proses tanya jawab lisan, dimana dua orang atau lebih berhadapan secara fisik (Gunawan, 2014). Penulis akan melakukan wawancara terhadap informan dalam hal ini adalah kepala sekolah, guru maupun staf. Peneliti akan mewawancarai 10 informan dengan mengajukan pertanyaan lisan secara langsung yang mana dapat memberikan informasi secara faktual dan akurat, informasi yang dimaksud adalah informasi yang berkaitan dengan penerapan manajemen pendidikan dalam pengembangan SMK Negeri 1 Kendari.

### 3. Dokumentasi

Dokumentasi, yaitu peneliti berusaha mengkaji dokumen-dokumen yang berhubungan dengan penerapan manajemen pendidikan dalam pengembangan SMK Negeri 1 Kendari.

### 3.4 Teknik Pengelolaan dan Analisis Data

Proses pengolahan data mengikuti teori Miles dan Huberman, bahwa proses pengolahan data melalui tiga tahap yaitu, reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan atau verifikasi data (Sugiyono, 2009). Dan selanjutnya tehnik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini oleh peneliti adalah sebagai berikut:

1. Validasi data (*data validation*), adalah langkah pemeriksaan untuk memastikan bahwa data tersebut telah sesuai kriteria yang ditetapkan dengan tujuan untuk memastikan bahwa data yang akan dimasukkan ke dalam basis data telah diketahui dan dapat dijelaskan dan kebenaran datanya.
2. Reduksi data (*data reduction*), mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal yang penting, serta dicari teman dan polanya. Sehingga data yang telah direduksi akan menunjukkan gambaran yang jelas dan mempermudah peneliti.
3. Penyajian data (*data display*), dilakukan penelaahan pada seluruh data yang ada dari berbagai sumber yaitu wawancara, observasi maupun data dokumentasi yang telah diperoleh untuk menjadi bahan dalam melakukan analisis dalam bentuk uraian singkat, bagan hubungan antara kategori *flowchart* dan sejenisnya.
4. *Conclusion drawing/verification* merupakan penarikan kesimpulan dan verifikasi. Kesimpulan awal, didukung oleh bukti-bukti yang kuat mendukung pada tahap pengumpulan data berikutnya.

### 3.5 Pengujian Keabsahan Data Penelitian

Guna memperoleh kesimpulan yang tepat dan objektif diperlukan kredibilitas data yang bermaksud untuk membuktikan bahwa apa yang berhasil dikumpulkan sesuai dengan apa yang terjadi. Kriteria kredibilitas data digunakan untuk menjamin bahwa data atau informasi yang dikumpulkan mengandung kebenaran baik bagi pembaca ataupun subjek yang diteliti. Adapun pengecekan keabsahan data dilakukan melalui perpanjangan pengamatan, meningkatkan ketekunan dalam penelitian, triangulasi dan *member check* (Sugiyono, 2009).

1. Perpanjangan pengamatan dalam hal ini adalah peneliti kembali terjun ke lapangan untuk melakukan pengamatan dan wawancara ulang dengan sumber data yang pernah ditemui maupun yang baru dalam hal ini kepala sekolah dan guru-gurunya. Perpanjangan pengamatan ini, peneliti mengecek kembali apakah data yang telah diberikan selama ini merupakan data yang benar atau salah.
2. Meningkatkan ketekunan berarti melakukan pengamatan lebih cermat dan berkesinambungan.
3. Triangulasi dalam pengujian kredibilitas ini diartikan sebagai pengecekan dari berbagai sumber dengan berbagai cara dan berbagai waktu, yakni :

1. Triangulasi Sumber

Triangulasi sumber dilakukan dengan cara membandingkan dan mengecek kembali derajat kepercayaan suatu informasi yang diperoleh dari lapangan penelitian melalui sumber yang berbeda.

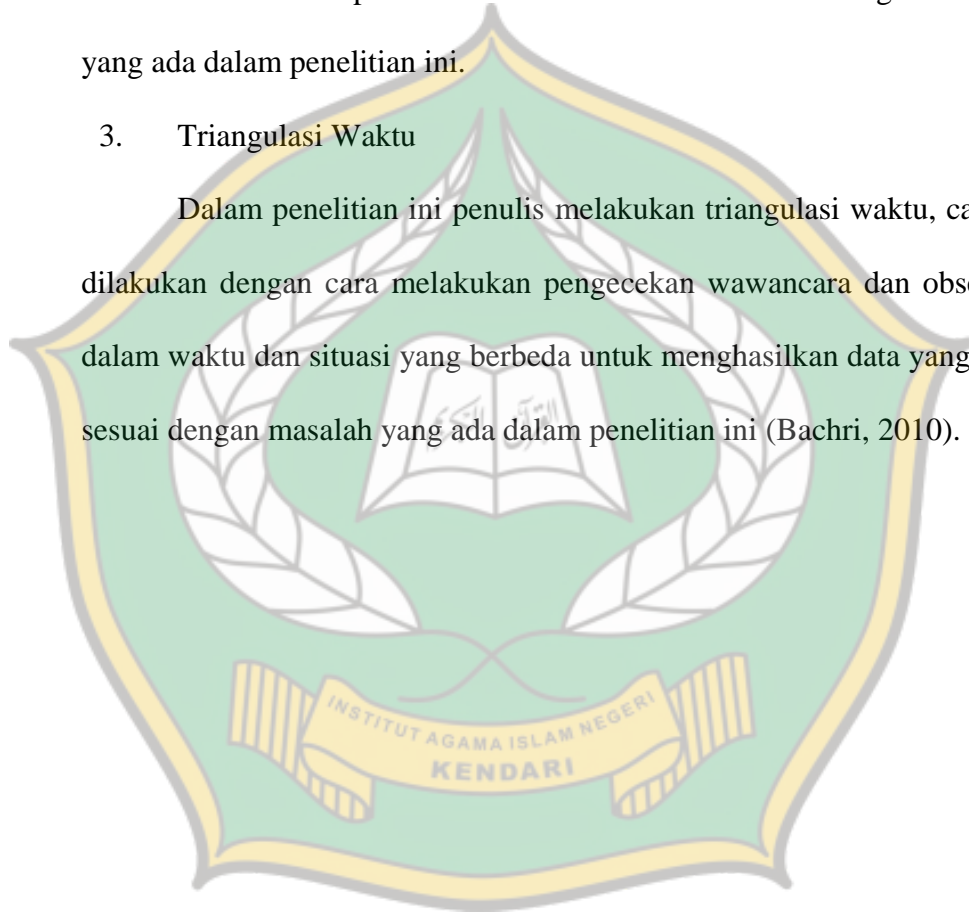


## 2. Triangulasi Teknik

Triangulasi teknik dilakukan dengan cara membandingkan data hasil observasi dengan data hasil wawancara, sehingga dapat disimpulkan kembali untuk memperoleh data akhir autentik sesuai dengan masalah yang ada dalam penelitian ini.

## 3. Triangulasi Waktu

Dalam penelitian ini penulis melakukan triangulasi waktu, cara ini dilakukan dengan cara melakukan pengecekan wawancara dan observasi dalam waktu dan situasi yang berbeda untuk menghasilkan data yang valid sesuai dengan masalah yang ada dalam penelitian ini (Bachri, 2010).



## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **4.1 Hasil Penelitian**

Temuan yang berkenaan dengan hasil penelitian mengenai Penerapan Manajemen Pendidikan di SMK Negeri 1 Kendari, disusun berdasarkan jawaban dari pertanyaan-pertanyaan penelitian melalui wawancara langsung, selain itu peneliti mendeskripsikan data dari hasil observasi dan studi dokumentasi.

##### **4.1.1 Perencanaan di SMK Negeri 1 Kendari**

Merencanakan pada dasarnya menentukan kegiatan yang hendak dilakukan pada masa yang akan mendatang. Perencanaan ini bertujuan untuk mengatur berbagai sumber daya agar hasil yang dicapai sesuai dengan apa yang diharapkan. Perencanaan juga dapat dianggap dengan suatu proses yang penting sebelum melakukan sesuatu dan menjadi penentu sekaligus memberi arah terhadap pencapaian tujuan pendidikan dengan menyeleksi dan menghubungkan pengetahuan, fakta-fakta, imajinasi dan asumsi-asumsi tentang perkembangan bagi pendidikan dimasa depan.

Rencana yang berupa suatu kewajiban atau perbuatan yang dianggap perlu untuk mencapai hasil tertentu, merupakan pedoman ke arah mana organisasi (pendidikan) tersebut akan bergerak. Pandangan lain juga menganggap bahwa perencanaan disebut sebagai kumpulan daripada keputusan-keputusan yang telah disepakati, karena di dalamnya mengandung beberapa peraturan dalam penggunaan waktu, sumberdaya

yang dimiliki, dan upaya untuk mewujudkan apa yang ingin dicapai, hingga dapat menghindari hal-hal yang tidak diinginkan, karena rencana berupa dasar dari pengendalian.

Berkenan dengan perencanaan yang dilaksanakan oleh SMK Negeri 1 Kendari mengenai penerapan manajemen pendidikan, peneliti melakukan wawancara dengan bpk Drs. Ali Koua selaku kepala sekolah SMK Negeri 1 Kendari di ruang kepala sekolah mengenai proses perencanaan program tahunan di SMK Negeri 1 Kendari, beliau mengungkapkan bahwa :

“Mengenai proses perencanaan di SMK Negeri 1 Kendari yang pertama kita menyusun perencanaan itu dengan cara mengumpulkan seluruh unsur pimpinan yang ada di sekolah, yang mana biasa disebut dengan tim manajemen sekolah. Jadi kita kumpulkan semua tim manajemen sekolah yang mana tim manajemen itu 1) kepala sekolah, 2) tata usaha, 3) semua wakil kepala sekolah, 4) semua ketua jurusan, 5) kepala perpustakaan, 6) bendahara, 7) kepala lab. Jadi itu kita kumpulkan semua kebutuhan yang ada di unit kerja masing-masing. Kemudian yang kedua kita mengadakan yang namanya EDS atau yang disebut dengan Evaluasi Di Sekolah atau juga bisa disebut dengan SWOT yang mana merupakan salah satu konsep dalam sebuah manajemen sekolah. Kemudian yang ketiga kita melihat profil rapor pendidikan. Jadi tiga dasar itulah yang kita coba analisa untuk mendapatkan data yang digunakan di dalam memutuskan program kerja apasaja yang akan dilaksanakan di satu tahun mendatang. Jadi dengan itu dapat tergambar semuanya apa yang menjadi kekurangan sekolah ini”.

Dalam hal ini program tahunan termasuk bagian dari perencanaan dalam sebuah lembaga pendidikan khususnya di SMK Negeri 1 Kendari yang mana berupaya untuk menentukan waktu dalam jangka 1 tahun guna memenuhi tujuan yang ingin dicapai yang berupa kompetensi-kompetensi dasar yang termasuk dari kurikulum sekolah tersebut.

Untuk kegiatan program tahunan tentunya ada perencanaan yang dilakukan sekolah yaitu dalam menghadapi tahun ajaran baru. Dengan ini sesuai dengan hasil wawancara kepala sekolah, beliau mengungkapkan bahwa :

“Mengenai perencanaan yang dilakukan sekolah dalam menghadapi tahun ajaran baru, pertama dapat kita lihat dari dasar perencanaan yang sudah saya terangkan. Kita akan melakukan analisis tentang jumlah siswa yang akan kita terima berdasarkan ruang kelas yang tersedia. Misalnya jika kita memiliki 6 kelas maka 6 kelas itulah yang menjadi pertimbangan jumlah siswa yang akan kami terima. Kemudian yang kedua adanya pembagian tugas masing-masing guru yang akan mengajar sesuai dengan mata pelajarannya dan jumlah rombongan belajar yang kita terima. Dengan itu, guru kita latih untuk menyiapkan rencana pembelajarannya atau persiapan untuk mengajarnya” (Drs. Ali Koua, 15/12/2022).

Dengan hal lain program tahunan juga memiliki bagian dari perencanaan dalam bidang pengembangan yang berupa hal-hal yang disalurkan melalui apa yang diajarkan. Program tahunan ini juga berupaya untuk menyusun perencanaan pembelajaran agar dapat berjalan dengan baik sebagaimana mestinya.

Perencanaan pembelajaran yang baik dapat kita amati melalui terarahnya dalam suatu pencapaian tertentu. Karena pada setiap perencanaan yang hendak dilakukan harus terfokus pada tujuan yang akan dicapai. Dengan ini agar dapat terencana dan berjalan dengan baik maka dilakukan oleh orang yang mampu serta memahami tujuan yang hendak dicapai dalam suatu pembelajaran.

Dalam hasil wawancara dengan Bpk Budi Utomo S.Pd selaku wakil kepala sekolah bidang kurikulum mengenai bagaimana halnya dengan perencanaan bidang pengembangan yang diajarkan di sekolah dalam bidang kurikulum, beliau mengungkapkan bahwa :

“Mengenai bagaimana halnya dengan perencanaan bidang pengembangan yang diajarkan di sekolah yaitu dengan tersedianya silabus di sekolah. Kenapa? Karena kurikulum itu selalu dilengkapi dengan silabus itu. Hanya

saja itu bisa dikembangkan oleh guru yang bersangkutan berdasarkan dengan kondisi dan mata pelajaran yang diajarkan. Karena disitu juga tercantum dengan apa yang tercapai, bagaimana cara tercapainya, bagaimana proses perencanaannya dan seterusnya. Yang selanjutnya, jadi setiap buku paket yang kita beli itu didalamnya juga sudah ada dicantumkan silabus-silabus dan selalu dikembangkan dengan guru-guru yang bersangkutan. Jadi kesimpulannya hal ini dengan tersedianya silabus disekolah tinggal nanti gurunya yang menyusun dan mengembangkan sesuai dengan situasi dan kondisi serta mata pelajaran yang diampuh atau yang diajarkan” (Budi Utomo S.Pd, 19/12/2022).

Untuk mengetahui apakah perencanaan telah sesuai maka dapat diketahui melalui validasi data. Dengan melakukan validasi data sehingga dapat memastikan bahwa data yang telah dikumpulkan sudah tersusun seakurat mungkin hingga dapat mengurangi kesalahan-kesalahan saat ini hingga masa yang akan datang.

Dalam pernyataan kepala sekolah juga mengenai perencanaan berapa jumlah siswa yang akan diterima serta jumlah guru yang tersedia saat ini, beliau mengungkapkan bahwa :

“Dalam perencanaan penerimaan siswa yang akan diterima sesuai dengan kapasitas kelas yang dimiliki, yang mana tiap kelas itu kurang lebih 38 siswa yang akan diterima. Adapun untuk tiap jurusan sesuai dengan peminat. Jika dalam suatu jurusan telah melebihi kapasitas yang telah disediakan sekolah, maka beberapa siswa di roling ke jurusan lain namun tentunya di sesuaikan kembali dengan nilai atau data siswa. Adapun jumlah guru yang tersedia saat ini yaitu berjumlah 97 orang” ((Drs. Ali Koua, 03/05/2023).

Dalam pernyataan kepala sekolah mengenai kesediaan sarpras di sekolah, beliau mengungkapkan bahwa :

“Dalam perencanaan yang dilakukan pada setiap kegiatan sekolah terlaksana dengan dukungan sarpras yang memadai. Mulai dari media pembelajaran hingga kebutuhan kegiatan sekolah lainnya. Adapun prasarana yang dimaksud yaitu berupa kelas, kantor, loby, perpustakaan, lab, ruang praktek, dan beberapa gedung lainnya hingga tersedianya sarana pembelajaran. Namun yang menjadi kurangnya sarpras di sekolah ini



terdapat pada saat adanya kegiatan dari luar atau jika adanya tamu dari luar dan menggunakan gedung olahraga yang luas, tapi kami tidak memiliki kipas anging besar. Untuk itu cara kami menanggulangnya yaitu dengan menyewa dari luar”(Drs. Ali Koua,03/05/2023).

Dalam perencanaan program kegiatan sekolah tentu ada yang namanya validasi. Dengan ini dari hasil wawancara dengan Bpk Drs. Sukimin selaku wakil kepala sekolah bidang kesiswaan mengenai bagaimana terhadap validasi perangkat yang telah disusun oleh sekolah, beliau mengungkapkan bahwa :

“Validasi itu artinya di cek seluruh kesiapan guru apakah mereka itu sudah menyusun perangkat pembelajarannya sesuai dengan standar masing-masing unit kerja. Atau sesuai dengan aturannya atau tidak. Jadi caranya itu kita supervisi satu-satu, apakah perangkat yang dibuat itu sudah sesuai dengan aturannya, apakah sudah menggambarkan secara utuh tentang apa yang akan diajarkan dan bagaimana cara mengajarnya dengan materi yang akan diajarkannya. Jadi validasinya melalui program supervisi oleh kepala sekolah. Atau supervisi yang dilaksanakan oleh wakil kepala sekolah atau ketua jurusan. Tapi cukup disitu melalui supervisi. Yang mana supervise tersebut merupakan bimbingan yang dilakukan untuk mengarahkan dalam proses peningkatan belajar mengajar”(Drs. Sukimin,20/12/2022).

Perencanaan berupa kegiatan yang berproses tidak akan berakhir jika rencana tersebut telah tersusun dan ditetapkan. Proses perencanaan atas semua hal baik berupaya untuk mewujudkan tujuan pencapaian suatu lembaga pendidikan. Untuk melakukan suatu perencanaan juga perlunya sebuah perencanaan pembiayaan yang baik, agar keuangan sekolah dapat dikelola dengan baik.

Dalam hal ini mengenai perencanaan pembiayaan di SMK Negeri 1 Kendari, melalui hasil wawancara dengan ibu Anita Dewi Sartika, S.sos., M.Pd selaku pengelola BOS di SMK Negeri 1 Kendari, beliau mengungkapkan bahwa :

“Perencanaan pembiayaan di SMK Negeri 1 Kendari terlaksana dengan dua perencanaan, yakni yang pertama dilakukan pada awal tahun ajaran yaitu pada bulan Juli dan yang kedua terdapat pada awal tahun yaitu pada bulan Januari. Namun dengan demikian kedua perencanaan tersebut tetap terlaksana dengan sama. Jika sesuai dengan BOS perencanaan dilakukan

pada bulan Januari yaitu dengan membuat anggaran satu tahun sampai Desember. Selanjutnya pada bulan Juni dan Desember dilakukan evaluasi” (Anita Dewi Sartika, S.sos., M.Pd, 20/12/2022).

Dilanjutkan dengan bagaimana terhadap penetapan sasaran atau tujuan yang akan dicapai dalam perencanaan pembiayaan di SMK Negeri ! Kendari?

“Mengenai sasaran item-item yang akan dibiayai harus sesuai dengan beberapa standar pendidikan. Yang mana setiap standar pendidikan dapat berupa standar kompetensi kelulusan, standar proses pembelajaran, standar isi dan standar lainnya yang mana di dalamnya terdapat beberapa item yang dibutuhkan pembiayaan dari dana BOS” (Anita Dewi Sartika, S.sos., M.Pd, 20/12/2022).

Selanjutnya dilanjutkan mengenai kapan dilakukannya perencanaan kegiatan sekolah. Dari hasil wawancara oleh Bpk Budi Utomo S.Pd selaku wakil kepala sekolah bidang kurikulum mengenai pada saat apa dilakukannya perencanaan kegiatan sekolah, beliau mengatakan bahwa :

“Mengenai perencanaan kegiatan sekolah dilakukan pada saat, pertama rapat, yaitu dilakukan di awal tahun pembelajaran. Kemudian yang kedua, kita ada program workshop, jadi dengan ini guru diberikan pemahaman kembali atau pemuatan kembali terhadap informasi terbaru yang berkaitan dengan perencanaan pembelajaran. Contoh kemarin, kurikulum kita ini kan sekarang kurikulum merdeka sedangkan yang lalu itu K13. Jadi ada yang belum paham tentang kurikulum merdeka. Dengan itu kita melalui workshop untuk memberikan pemahaman pada guru terhadap perubahan kurikulumnya sekaligus proses pembuatan program penyusunan RPP” (Budi Utomo S.Pd, 19/12/2022).

Dalam sebuah lembaga pendidikan pasti ada saja kesulitan dalam masalah perencanaan. Yang mana masalah yang menjadi kendala dalam pendidikan dapat dilihat dari proses perencanaan pendidikan salah satunya yaitu kurangnya sarana dan prasarana dalam menunjang keberhasilan di suatu lembaga pendidikan. Namun di SMK Negeri 1 Kendari sarana dan prasarananya sudah termasuk bagian dari lengkap untuk menunjang suatu keberhasilan sekolah. Akan tetapi yang

menjadi kendala lain dapat dilihat dari kurangnya pemahaman dan keoptimalan terhadap pendidik maupun tenaga kependidikan. Dengan itu dapat menghambat keberhasilannya suatu lembaga pendidikan.

Dalam kegiatan besar maupun kecil baik itu dilembaga pendidikan ataupun di perusahaan tidak akan terlepas dari sebuah kendala yang menjadi hambatan untuk tercapainya sebuah kegiatan dalam menyusun suatu perencanaan. Namun hal tersebut tergantung bagaimana cara kita menyikapinya atau meminimalisirkan agar kendala tersebut tidak menjadi hambatan dalam pencapaian tujuan sekolah tersebut.

Begitu juga dengan SMK Negeri 1 Kendari dalam penerapan manajemen pendidikan tentu menemukan berbagai hambatan dan kendala yang mana akan memepersambat keberhasilan suatu tujuan yang akan dicapai.

Dalam proses perencanaan yang dilaksanakan tentulah ada kendala yang terjadi, berdasarkan hasil wawancara dengan Ibu Susi Susanti S.Kom selaku guru mata pelajaran mengenai kendala terhadap proses perencanaan di sekolah, beliau mengungkapkan bahwa :

“Mengenai kendala terhadap proses perencanaan di sekolah terdapat pada guru yang tidak memahami IT atau tidak menguasai teknik IT. Dengan ini merupakan salah satu penghambat dalam proses perencanaan yang akan dilaksanakan”(Susi Susanti S.Kom,21/12/2022).

SMK Negeri 1 Kendari telah melakukan upaya terhadap kendala yang ditemukan pada proses perencanaan di sekolah dalam penerapan manajemen pendidikan. Namun masih belum maksimal adanya karena ditandai dari setiap staff dan guru-guru yang telah berusaha semaksimal mungkin untuk memperbaiki

kinerja dari masing-masing mereka terhadap tanggung jawab dan tugas yang telah diberikan.

Sesungguhnya memang tidaklah mudah untuk menjalankan apa yang sudah menjadi tanggung jawab dan tugas yang diberikan, tetapi itu sudah menjadi tuntutan pekerjaan yang harus dan wajib dilakukan oleh masing-masing staff hingga guru-guru di sekolah tersebut guna mendapatkan hasil yang maksimal dalam penerapannya di sekolah tersebut. Di SMK Negeri 1 Kendari sudah berupaya dalam mengatasi kendala-kendala yang ada hanya saja masih belum maksimal.

Setelah peneliti mengamati, bahwa sejauh ini kendala masih bisa diatasi hanya saja dalam mengatasi kendala tersebut perlu adanya kerjasama yang baik antara atasan dan bawahannya yang mana seorang pemimpin mempunyai peran untuk mendidik dan membimbing bawahannya untuk mendapatkan hasil yang maksimal. Setelah peneliti melakukan analisis dari hasil observasi dan wawancara pihak sekolah terus berupaya untuk mengatasi kendala yang ada.

#### **4.1.2 Pengorganisasian di SMK Negeri 1 Kendari**

Pengorganisasian dalam suatu lembaga pendidikan sangatlah penting dilaksanakan sehingga sangat dibutuhkan guna untuk mencapai keberhasilan dalam suatu lembaga pendidikan agar dapat berjalan dengan baik sebagaimana mestinya sehingga berguna untuk masa depan anak bangsa. Di lembaga pendidikan tentu memiliki pengorganisasian yang mana didalamnya memiliki sekumpulan orang yang telah diberi tugas dan tanggung jawab di masing-masing bidang.

Berkenan dengan pengorganisasian yang ada di SMK Negeri 1 Kendari mengenai penerapan manajemen pendidikan, peneliti melakukan wawancara dengan bpk Drs. Ali Koua selaku kepala sekolah SMK Negeri 1 Kendari di ruang kepala sekolah mengenai pengorganisasian pendidik dan tenaga kependidikan dalam kegiatan pembelajaran di SMK Negeri 1 Kendari apakah sudah sesuai dengan bidang?, beliau mengungkapkan bahwa :

“Mengenai penyesuaian bidang pada penorganisasian dalam hal ini organisai dan pengorganisasian itu berbeda. Kalau untuk organisasi wadahnya tempat terkumpulnya orang untuk melaksanakan kerjasama. Sedangkan pengorganisasian itu orang-orang yang di dalamnya mesti dibagi-bagi tugasnya. Tidak mungkin kerjasama itu bisa tercipta tujuannya kalau tidak ada pengorganisasian. Orang itu dikelompokkan menurut keahliannya dan jenis pekerjaan yang akan dikerjakan. Jadi di sini itu guru-guru ada jadwal atau roster. Kemudian selanjutnya ada ada pembagian tugas yang mana didasarkan pada keahlian guru yang bersangkutan dengan mata pelajaran (mapel) yang diajarkan. Jadi ada penyesuaian dengan mata pelajaran (mapel) yang diajarkan dengan keahlian guru yang bersangkutan”(Drs. Ali Koua, 15/12/2022).

Hasil wawancara dengan wakil kepala sekolah mengenai bagaimana terhadap fungsi pengorganisasian disekolah, beliau mengungkapkan bahwa :

“Alhamdulillah sudah terencana sesuai dengan perencanaan, pengorganisasiannya, fungsi evaluasinya juga sudah terlaksanakan. Kemudian hasilnya kita tindak lanjuti untuk dibuatkan programnya kembali”( Drs. Sukimin,20/12/2022).

Dalam sebuah lembaga pendidikan tentunya memiliki organisasi, struktur dan wewenang terhadap tanggung jawab di dalam sekolah tersebut. Dengan itu adanya kepengurusan di sekolah maka dapat menjalin hubungan antar anggotanya. Namun dalam kepengurusan di suatu lembaga pendidikan tentu ada yang menjadi tanggung jawab atas kepengurusan tersebut agar dapat terarah dengan baik.



Tanggapan wakil kepala sekolah melalui wawancara mengenai siapa yang bertanggung jawab atas kepengurusan di sekolah, beliau mengungkapkan bahwa :

“Mengenai kepengurusan di sekolah yang bertanggung jawab dalam hal tersebut yaitu wakil kepala sekolah dalam bidang kurikulum”(Budi Utomo S.Pd,19/12/2022).

Wakil kepala sekolah dalam bidang kurikulum juga memiliki peran dan tanggung jawab dalam menentukan arah suatu tujuan yang hendak dicapai ke depannya. Tentunya wakil kepala sekolah dalam bidang kurikulum mempunyai peran dalam menjalankan tugas yang telah diberikan dengan mendesain dan mengatur atas kepengurusan di sekolah sehingga dapat mempermudah proses kegiatan di suatu organisasi.

Dalam sebuah organisasi juga dapat terjadinya perubahan entah itu perubahan yang terencana hingga perubahan yang tidak terencana. Perubahan terhadap organisasi tersebut terjadi karena kejadian terhadap suatu proses organisasi yang mana organisasi tersebut terjadi perubahan keadaan yang sekarang menuju perubahan untuk masa yang akan datang sesuai dengan yang diinginkan untuk meningkatkan efektifitas organisasinya.

Dalam pengorganisasian mengenai kepengurusan pasti akan terjadi perubahan. Dalam hal ini saat apa saja terjadi perubahan terhadap kepengurusan?

Melalui wawancara oleh wakil kepala sekolah, beliau mengungkapkan bahwa :

“Perubahan kepengurusan terjadi pada saat, yang pertama jika ada kurikulum yang berubah karena biasa terjadinya penambahan mata pelajarannya. Kedua jika ada guru yang pensiun karena jika ada guru yang pensiunan maka ada perubahan lagi. Jadi akan ada penambahan jam pada orang-orang tertentu. Ketiga jika ada penambahan guru baru. Karena penambahan guru baru juga berpengaruh terhadap jadwal yang telah disusun. Keempat guru yang meninggal otomatis akan mempengaruhi

penyusunan jadwal termasuk juga jumlah jam yang kita berikan kepada guru”( Budi Utomo S.Pd,19/12/2022).

Pengorganisasian terlaksana terhadap proses pembagian kerja kedalam tugas-tugas kecil yang mana memeberikan tugas-tugas tersebut kepada orang-orang yang sesuai dengan kemampuannya di masing-masing bidang. Manajemen organisasi sekolah dikatakan sebagai strategi untuk memperbaiki pendidikan dengan memindahkan kewenangan pengambilan keputusan hingga dapat mengkoordinasikannya dalam rangka efektifitas pencapaian tujuan suatu organisasi.

Lalu bagaimana langkah yang dilakukan dalam manajemen pengorganisasian di SMK Negeri 1 Kendari? Melalui waawancara oleh kepala sekolah, beliau mengungkapkan bahwa :

“Langkah yang dilakukan dalam manajemen pengorganisasian yaitu dimulai dengan perencanaan yang mana seluruh perencanaan itu seluruh kebutuhan untuk waktu satu tahun itu. Seperti apa yang dibutuhkan guru, apa yang dibutuhkan siswa, apa yang dibutuhkan tenaga kependidikan lainnya, apa yang dibutuhkan dalam pembelajaran lain sebagainya. Dari itu kita coba realisasikan apa yang kita laksanakan. Kemudian perencanaan itu kita laksanakan. Jadi pelaksanaan perencanan ini berdasarkan unit kerja masing-masing. Misalnya kurikulum dilaksanakan oleh masing-masing guru, kebutuhan sarana dan prasarana dilakukan oleh wakil kepala sekolah bidang sarana, hubungan industri dilaksanakan oleh wakil kepala sekolah bidang industri, administrasi kepegawaian guru dilaksanakan oleh tata usaha. Kemudian kita evaluasi yang mana bisa dilakukan dua atau tiga bulan dan biasa yang kita lakukan evaluasinya itu setiap tiga bulan”)Drs. Ali Koua,15/12/2022).

#### **4.1.3 Pelaksanaan di SMK Negeri 1 Kendari**

Pelaksanaan terjadi dalam upaya menggerakkan seluruh anggota-anggota yang berada di sebuah organisasi untuk mencapai sasaran-sasaran sekolah tersebut. Pelaksanaan ini menggerakkan seluruh orang yang terkait dalam segala

urusan agar melaksanakan secara bersama-sama menyangkut program kegiatan sesuai dengan bidang masing-masing dengan cara yang efektif dan efisien.

Berkenan dengan pelaksanaan kegiatan program yang ada di SMK Negeri 1 Kendari mengenai penerapan manajemen pendidikan, peneliti melakukan wawancara dengan bpk Drs. Ali Koua selaku kepala sekolah SMK Negeri 1 Kendari di ruang kepala sekolah mengenai bagaimana bentuk pelaksanaan kegiatan program yang ada di sekolah, beliau mengungkapkan bahwa :

“Bentuk pelaksanaan kegiatan program yang ada di sekolah itu ada pembagian tugas yang mana mereka bekerja sesuai dengan tugas pokok masing-masing. Jadi kegiatan program 1 tahun itu kita pilih mana yang menjadi kewenangan kepala sekolah, mana yang jadi kewenangan wakil kepala sekolah, mana yang jadi tugas tata usaha, mana yang jadi kewenangan kepala lab dan seterusnya. Jadi program-program itu berdasarkan unit kerja masing-masing”(Drs. Ali Koua,15/12/2022).

Dilanjutkan wawancaa dengan bpk Drs. Ali Koua selaku kepala sekolah SMK Negeri 1 Kendari, mengenai bagaimana pelaksanaan program di SMK Negeri 1 Kendari?, beliau mengungkapkan bahwa :

“Untuk itu dukungan terhadap pelaksanaan program di SMK Negeri 1 Kendari ini dapat dilihat dari segi kemampuan SDM (Sumber Daya Manusia) yang ada. Kemudian di SMK Negei 1 Kendari ini memiliki *team work* yang lumayan solid. Jadi jika sudah ada komitmen terhadap perencanaan program maka ada dukungannya. Selain itu juga program-program yang ada di sekolah ini sudah lama terlaksana dengan semestinya yang mana dengan adanya penguatan dari dukungan yang ada. Untuk itu ada dan tidak adanya program pasti ada saja dukungan melalui bantuan dari pemerintah. Dengan ini program-program yang ada di sekolah ini terlaksana melalui bidang-bidang yang ada di sekolah ini. Dan sebenarnya dalam menyusun program-program sekolah perlunya dilakukan bersama melalui kegiatan rapat kerja sekolah” (Drs. Ali Koua, 15/12/2022).

Dilanjutkan dengan dalam pelaksanaan kegiatan progam sekolah, bagaimana terhadap peran pemerintah? Apakah sangat mendukung?, beliau mengungkapkan bahwa :

“Peran pemerintah terhadap pelaksanaan kegiatan program sekolah dapat dikatakan sebagai pendukung. Karena beberapa program sekolah terlaksana dengan adanya dukungan dari pemerintah melalui dana. Dengan itu sekolah diringankan dalam melaksanakan kegiatan program sekolah melalui support kekuatan dengan adanya bantuan dana” (Drs. Ali Koua, 15/12/2022).

Pelaksanaan juga termasuk fungsi yang paling fundamental dalam manajemen pendidikan, karena berupaya melaksanakan berbagai jenis tindakan sehingga mendorong semua anggota kelompok dari tingkat teratas sampai tingkat terbawah untuk mencapai sasaran organisasi sesuai rencana yang telah ditetapkan semula dengan baik dan benar.

Selanjutnya terkait dengan pelaksanaan pembiayaan di SMK Negeri 1 Kendari, dari hasil wawancara dengan ibu Anita Dewi Sartika, S.Sos. selaku pengelola BOS di SMK Negeri 1 Kendari mengenai bagaimana terhadap pelaksanaan pembiayaan yang dilakukan di SMK Negeri 1 Kendari?, beliau mengungkapkan bahwa :

“Untuk pelaksanaan pembiayaan yang dilakukan di SMK Negeri 1 Kendari yaitu dengan melakukan penyusunan RKAS (Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah)/ RAPBS (Rencana Anggaran Pendapatan dan Anggaran Sekolah) yang mana hal tersebut dilaksanakan melalui rapat yang dihadiri oleh kepala sekolah dan wakil (waka kurikulum, waka kesiswaan, waka sarpras dan waka humas), bendahara, komite sekolah, hingga perwakilan guru jika diperlukan” (Anita Dewi Sartika, S.sos., M.Pd, 20/12/2022).

Dilanjutkan wawancara dengan ibu Eva Ngelis S.Pd selaku guru SMK Negeri 1 Kendari mengenai bagaimana dalam pelaksanaan pembelajaran, apakah ibu telah menerapkan atau mempersiapkan RPP (Rencana Pelaksanaan Pembelajaran) sebelum melaksanakan tugas/mengajar?, beliau mengungkapkan bahwa :



“Sebelum melaksanakan kegiatan mengajar, saya membuat RPP dengan rambu-rambu yang telah disediakan oleh Dinas. Yang mana untuk membuat RPP saya tidak membuatnya di tiap kali pertemuan, tapi saya membuatnya untuk beberapa kali pertemuan saja dengan kompetensi yang sama” (Eva Ngelis, S.Pd, 20/12/2022).

Selanjutnya terkait dengan kendala yang terjadi dalam pelaksanaan di SMK Negeri 1 Kendari, dari hasil wawancara oleh Bpk Drs. La Rane selaku wakil kepala sekolah di bidang sarpras mengenai apa yang menjadi kelemahan atau kendala dalam menghambat program di SMK Negeri 1 Kendari?, beliau mengungkapkan bahwa :

“Dalam pelaksanaan program di SMK Negeri 1 Kendari yang menjadi penghambatnya yaitu, dalam pelaksanaan program pada saat ini ada saja bantuan dari pemerintah namun tidak sepenuhnya bantuan dari pemerintah selalu ada. Untuk itu pihak sekolah harus berusaha sendiri mengupayakan dengan mengadakan dana mandiri untuk menanggulangi penghambat pelaksanaan kegiatan program sekolah” (Drs. La Rane, 23/12/2022).

Setelah adanya faktor kendala pasti ada juga faktor pendukungnya. Untuk itu tanggapan oleh Bpk Drs. La Rane selaku wakil kepala sekolah bidang sarpras dari hasil wawancara mengenai apa yang menjadi faktor pendukung dalam pelaksanaan, beliau mengungkapkan bahwa :

“Faktor pendukung yang dimiliki sekolah ini yang pertama punya banyak komputer, yang mana bisa dikatakan tersedianya fasilitas atau sarana. Kedua kita punya sumber keuangan untuk program sekolah atau kebutuhan sekolah bahkan juga untuk melatih guru yang memiliki kendala terhadap IT yang mana hal tersebut membutuhkan anggaran. Sumber anggaran tersebutpun berasal dari dana bos. Kemudian yang ketiga kita memiliki narasumber, yang mana narasumber tersebut berasal dari sekolah ini langsung. Jadi guru yang tidak paham mengenai IT akan dilatih oleh guru-guru yang mahir dalam bidang IT tersebut”(Drs. La Rane, 23/12/2022).

Dalam manajemen mengenai pelaksanaan kegiatan disekolah selain dari sarpras tersebut tentu ada yang menjadi hal penting dalam pelaksanaan kegiatan di



sekolah salah satunya adalah mengenai pelaksanaan pengelolaan pembelajaran di sekolah. Dalam pelaksanaan mengenai pengelolaan pembelajaran dapat terurai dari hasil penilaian yang dilaksanakan dalam pembelajaran.

Tanggapan Ibu Eva Ngelis S.Pd selaku guru mata pelajaran mengenai bagaimana pelaksanaan dalam penilaian yang dilaksanakan dalam pengelolaan pembelajaran di sekolah, beliau mengungkapkan sebagai berikut :

“Penilaian yang dilaksanakan dalam pengelolaan pembelajaran di sekolah ini mencakup penilaian proses belajar yang sedang berlangsung dan penilaian hasil belajar. Penilaian proses meliputi proses penemuan, pengembangan konsep, serta proses perkembangannya sikap dan nilai. Penilaian hasil belajar dapat berupa konsep yang telah disukai, sikap dan nilai yang telah berkembang pada diri siswa, dan keterampilan proses yang terbina. Saya selaku guru mata pelajaran selalu melakukan penilaian pengetahuan dan konsep menggunakan alat yang mengungkapkan penalaran dan kreativitas siswa. Oleh karena itu, selalu dilakukan tes uraian atau esay bahkan juga praktik”(Eva Ngelis S.Pd,20/12/2022).

Usaha-usaha dalam manajemen bersifat vital, namun tidak akan ada output yang konkrit untuk dihasilkan sampai kita melaksanakan aktivitas-aktivitas yang diusahakan untuk suatu pencapaian. Untuk itu maka diperlukannya tindakan pelaksanaan untuk menimbulkan action.

#### **4.1.4 Pengawasan di SMK Negeri 1 Kendari**

Pelaksanaan pengawasan pada dasarnya untuk menghindari adanya kemungkinan penelewengan atau penyimpangan atas tujuan yang akan dicapai, melalui pengawasan diharapkan terciptanya tujuan yang direncanakan secara efektif dan efisien. Pengawasan yang dilakukan di SMK Negeri 1 Kendari yaitu mengawasi seluruh aktivitas baik siswa maupun guru bahkan seluruh kegiatan sekolah agar terlaksana sesuai dengan susunan program sekolah. Adapun hal lain yang di awasi salah satunya yaitu sarana dan prasaran guna untuk mengantisipasi

terjadinya kesalahan dalam pelaksanaan kegiatan sekolah. Dan melalui pengawasan terciptanya suatu aktifitas yang berkaitan erat dengan suatu penentuan atau mengenai sejauh mana pelaksanaan kinerja yang sudah dilaksanakan. Pengawasan juga dapat mengetahui sejauh mana kebijakan dan keputusan serta penyimpangan pimpinan yang menjalankan pelaksanaan kerja tersebut.

Berkenan dengan pengawasan yang ada di SMK Negeri 1 Kendari mengenai penerapan manajemen pendidikan, peneliti melakukan wawancara dengan Ibu Dasliati R S.Pd selaku guru mata pelajaran mengenai apakah perlu dilakukannya pengawasan dalam menjalankan berbagai program sekolah?, beliau mengungkapkan bahwa :

“Iya, karena pengawasan bagi sekolah untuk setiap kegiatan penting adanya. Karena tanpa dilakukan pengawasan maka kegiatan tidak terawasi dengan baik”(Dasliati R S.Pd,21/12/2022).

Selanjutnya mengenai pengawasan terhadap pembiayaan di SMK Negeri 1 Kendari melalui hasil wawancara dengan ibu Anita Dewi Sartika, S.Sos., M.Pd. selaku pengelola BOS di SMK Negeri 1 Kendari mengenai bagaimana terhadap pengawasan selama proses pelaksanaan pembiayaan di SMK Negeri 1 Kendari? Apakah sudah terlaksana dengan baik?, beliau mengungkapkan bahwa :

“Untuk pengawasan pembiayaan di SMK Negeri 1 Kendari menurut saya, selama ini telah terlaksana sesuai dengan juklak dan juknis yang ada. Jadi dalam pengeluarannya harus sesuai dengan acuannya. Yang mana sesuai dengan juklak dan juknis. Selama sesuai dengan demikian maka hasil dari pengawasan terhadap pembiayaan di SMK Negeri 1 Kendari ini pun tidak terdapat masalah” (Anita Dewi Sartika, S.sos., M.Pd, 20/12/2022).

Tugas pengawasan ini terus berkembang, dan mencakup berbagai urusan sekolah yang beragam seperti pengawasan terhadap proses kegiatan sekolah,

menjaga kebersihan, bersikap lembut dan kasih sayang terhadap sesama, menjaga kesehatan dan mencegah terjadinya kekerasan guru terhadap anak didiknya, serta mengawasi segala sesuatu yang berhubungan dengan sekolah.

Dalam hasil wawancara kepala sekolah mengenai bagaimana bentuk pengawasan terhadap program sekolah, beliau mengungkapkan bahwa :

“Bentuk pengawasan dalam program sekolah ini yaitu pertama melalui supervisi. Jadi kepala sekolah melakukan supervisi kesemua unit kerja. Kedua, kepala sekolah melakukan pengawasan melalui aplikasi yang di isi oleh siswa. Ketiga, pengawasan itu juga dilaksanakan pada tiap masing-masing unit kerja yang mana dengan membuat laporan ke saya. Jadi pengawasan ini dapat berupa dilakukan secara langsung dan juga pengawasan melalui pembuatan laporan”(Drs. Ali Koua,15/12/2022).

Selanjutnya tanggapan Ibu Hastuti A.Ma.Pd., S.Pd melalui wawancara mengenai supervise terkait dengan pembelajaran di sekolah, beliau mengungkapkan bahwa :

“Kami setiap awal, tengah dan akhir semester selalu mendapat kunjungan dari pengawas dengan maksud untuk melakukan supervise baik yang sifatnya yang administrative maupun teknis pembelajaran. Dengan ini yang termasuk di supervise adalah perangkat pembelajaran yang telah kami susun dan siapkan dalam setiap semesternya. Dari situ biasanya pengawas akan memberikan masukan-masukan kepada kami untuk lebih mengembangkan lagi dalam proses pembelajaran”( Hastuti A.Ma.Pd., S.Pd, 19/12/2022).

Tanggapan Ibu Irawaty S.Pd selaku guru mata pelajaran mengenai perangkat pembelajaran yang di revisi, beliau mengungkapkan bahwa :

“Dalam penyusunan perangkat pembelajaran yang saya susun memang ada yang namanya pembenahan-pembenahan dari pengawas dalam perangkat pembelajaran. Yang mana dalam hal ini memang ada hal-hal yang masih kurang jelas dan kurang terperinci sehingga perlu diperjelas lagi. Melalui kunjungan pengawas dengan hasil dari wawancara kami selaku guru mata pelajaran dapat belajar lebih baik untuk memahami keterkaitan dengan perangkat pembelajaran”(Irawaty S.Pd, 20/12/2022).

Pada bidang pengawasan, pihak sekolah memberikan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan sekolah melalui supervisi. SMK Negeri 1 Kendari menjalankan fungsi pengawasan dengan melakukan supervisi ke semua unit kerja guna menjadikan penentuan atau mengetahui sejauh mana pelaksanaan kinerja yang sudah dilaksanakan.

SMK Negeri 1 Kendari menjalankan fungsi pengawasan dengan melakukan supervisi serta evaluasi terhadap pelaksanaan urusan sekolah. Disamping itu, SMK Negeri 1 Kendari selain melakukan supervisi dalam pengawasan juga perlu adanya evaluasi dikarenakan pada setiap program sekolah memiliki hubungan dengan pengevaluasian yang dianggap sebagai susunan dari pengawasan.

Evaluasi susunan dari tindak lanjut pengawasan disuatu proses penilaian dalam mnegumpulkan dan menganalisis untuk menentukan bentuk kemajuan suatu aktivitas di dalam pendidikan guna menetapkan pencapaian suatu tujuan baik untuk pendidik hingga peserta didik.

Dalam pelaksanaan pengawasan tersebut tentu ada yang mengevaluasinya. Untuk itu dalam hasil wawancara terhadap kepala sekolah mengenai siapa yang melakukan evaluasi pada setiap program, beliau mengungkapkan bahwa :

“Dalam setiap program tersebut yang melakukan evaluasi yaitu yang pertama kepala sekolah, kedua wakil kepala sekolah, ketiga ketua jurusan dan keempat kepala tata usaha. Jadi dalam hal ini yang melakukan evaluasi yaitu semua unsur pimpinan sekolah atau tim manajemen sekolah”(Drs. Ali Koua,15/12/2022).

Dari hasil wawancara oleh Bpk La Ode Abdul Asman S.Pi selaku tenaga kependidikan mengenai kapan dilakukannya evaluasi, beliau mengungkapkan bahwa :

“Evaluasi dilakukan pada saat pembuatan perencanaan karena akan diperiksa apakah sudah sesuai dengan kebutuhan yang diperlukan. Kemudian pada saat pelaksanaan pekerjaan. Lalu kemudian ketika selesainya pekerjaan yang mana dengan membuat laporan”(La Ode Abdul Asman S.Pi, 1/12/2022).

Berdasarkan berbagai pernyataan di atas, maka peneliti dapat menarik kesimpulan bahwa penerapan manajemen dalam suatu pengawasan di lembaga pendidikan sangatlah dibutuhkan, karena setelah melakukan berbagai urusan sekolah hingga kendala yang dihadapi perlu adanya pengawasan guna untuk mengawasi hal-hal yang menjadi tantangan dimasa yang akan datang.

#### **4.2 Pembahasan Hasil Penelitian**

Berdasarkan paparan data hasil wawancara penelitian, pembahasan penelitian ini dimaksudkan untuk memberikan penjelasan terhadap hasil penelitian sesuai dengan teori yang digunakan. Adapun pembahasan hasil penelitian ini adalah sebagai berikut :

##### **4.2.1 Perencanaan di SMK Negeri 1 Kendari**

Menurut Chamidi dalam Azmi Rencana adalah aktivitas yang bertujuan untuk membawa masa depan ke masa kini dengan menggunakan asumsi-asumsi tertentu (Lailatulazmi,2018). Sedangkan menurut Sa'ud dan Makmun perencanaan adalah suatu rangkaian proses kegiatan menyiapkan keputusan mengenai apa yang diharapkan terjadi dan apa yang akan dilakukan (Syaefudin dan Syamsuddin, 2011;27). Berdasarkan kedua pengertian tersebut, maka



perencanaan adalah proses yang rasional dan sistematis dengan menetapkan langkah-langkah kegiatan guna sebagai pedoman dalam pelaksanaan dan pencapaian tujuan kegiatan.

Undang-undang Sistem Pendidikan Nasional Nomor 20 tahun 2003 Pasal 1 Ayat 1 menyatakan bahwa “Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan Negara”.

Pendidikan yaitu upaya secara sadar seorang guru yang memiliki tujuan dalam pengembangan mutu anak didik. Termuat sebuah arti atau makna bahwa proses yang dilabeli nama pendidikan tersebut tak akan pernah terlaksana jika tidak ada unsur pelaksana dan anak didik sehingga dapat disebut bahwa guru dan anak didik adalah pilar pokok dalam proses pendidikan (Cikka, 2020: 45).

Berdasarkan penjelasan dalam undang-undang tersebut, maka pendidikan adalah usaha terencana untuk mewujudkan proses pembelajaran yang meliputi adanya pendidik dan peserta didik dalam rangka meningkatkan potensi dan membentuk totalitas peserta didik sebagai individu.

Perencanaan pendidikan adalah proses intelektual yang berkesinambungan dengan berorientasi pada pelaksanaan kegiatan pendidikan. hal ini ditegaskan oleh Effendi “perencanaan pendidikan merupakan suatu proses intelektual dalam rangka menetapkan strategi pengembangan pendidikan yang terpadu dengan pembangunan yang menyeluruh”.

Berdasarkan uraian diatas, maka perencanaan pendidikan adalah titik tolak atau sudut pandang yang digunakan dalam proses pelaksanaan pendidikan dengan adanya langkah-langkah kegiatan yang sistematis guna mencapai tujuan pendidikan secara efektif dan efisien.

Perencanaan pendidikan menempati posisi strategis dalam keseluruhan proses pendidikan. perencanaan pendidikan memberikan kejelasan arah dalam usaha proses penyelenggara pendidikan. dengan kejelasan arah ini manajemen usaha pendidikan akan dapat dilaksanakan dengan lebih efektif dan efisien. Mengingat pentingnya posisi perencanaan tersebut, maka seorang perencana pendidikan dituntut untuk memiliki kemampuan dalam menyusun sebuah rancangan dengan menggunakan salah satu jenis pendekatan perencanaan pendidikan, yang memudahkan dalam pencapaian tujuan pendidikan yang telah ditetapkan.

Perencanaan dipandang penting dan diperlukan bagi suatu lembaga pendidikan, dikarenakan : 1) Dengan adanya perencanaan diharapkan tumbuhnya suatu pengarahan kegiatan, adanya pedoman bagi pelaksanaan kegiatan-kegiatan yang ditunjukkan kepada pencapaian tujuan pembangunan; 2) Dengan perencanaan, maka dapat dilakukan suatu perkiraan (*forecasting*) terhadap hal-hal dalam masa pelaksanaan yang akan dilalui; 3) Perencanaan memberikan kesempatan untuk memilih berbagai alternative tentang cara yang terbaik; 4) Dengan perencanaan, dilakukan penyusunan skala prioritas. Memilih urutan-urutan dari segi pentingnya suatu tujuan, saran, maupun kegiatan usahanya; 5) Dengan adanya rencana, maka akan ada suatu alat pengukur atau standar untuk

mengadakan pengawasan atau evaluasi kinerja organisasi, termasuk pendidikan (Effendi, 2009: 35).

Pendidikan tidak dipandang sebagai sector yang bersifat konsumtif dan tidak produktif yang menyerap penggunaan biaya (nilai ekonomis), tetapi di pandang sebagai suatu investasi atau penanaman modal yang dapat memperbaiki kualitas sumber daya manusia, terutama dalam hal pendidikan. Untuk memenuhi tuntutan itu, para pendidikan dan para perencana harus memikirkan suatu cara atau titik tolak atau sudut pandang yang tepat dalam mengelola pendidikannya, atau dalam hal ini disebut dengan pendekatan perencanaan pendidikan.

Pendekatan perencanaan pendidikan tiap jenis dan jenjang pendidikan akan berbeda. Hal ini direncanakan adanya sudut pandang yang berbeda setiap satuan pendidikan dalam menempuh tujuan pendidikan. sehingga akan menggunakan jenis pendekatan perencanaan yang berbeda pula. Perlunya pendekatan perencanaan pendidikan ini, dikarenakan suatu perencanaan dipandang penting dan diperlukan bagu suatu lembaga pendidikan, yang berperan dalam meletakkan titik tolak dari kegiatan selanjutnya dan memeberikan kejelasan arah bagi setiap kegiatan, sehingga kegiatam pendidikan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien. Maka dari itu dapat dikatakan bahwa perlunya pendekatan perencanaan pendidikan berkaitan erat dengan pentingnya perencanaan. Suatu pendekatan perencanaan pendidikan akan menjadi titik tolak atau sudut pandang dalam penusunan perencanaan pendidikan, sedangkan suatu perencanaan pendidikan akan menjadi strategi atau langkah-langkah kegiatan

yang akan dilakukan dalam pendidikan untuk mencapai tujuan pendidikan secara efektif dan efisien.

Semua perencanaan yang disebutkan dalam hasil penelitian ini pada dasarnya telah sesuai dengan prosedur yang seharusnya oleh pihak sekolah terutama kepala sekolah bahkan seluruh pimpinan sekolah atau biasa disebut dengan tim manajemen sekolah yang berkaitan atas perencanaan tersebut. Dengan berbagai program yang ada, sekolah ini menyusun perencanaan sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan yang diperlukan sekolah. Senada dengan apa yang diungkapkan dengan hasil dalam hasil penelitian bahwa, proses perencanaan merupakan proses tahapan-tahapan yang dibutuhkan sekolah untuk mencapai apa yang diinginkan pada masa yang akan datang.

Sesuai dengan hasil wawancara peneliti dengan beberapa narasumber mengenai penerapan manajemen pendidikan di SMK Negeri 1 Kendari diketahui bahwa perencanaan di SMK Negeri 1 Kendari ini yaitu dengan menganalisis kebutuhan sekolah didalam memutuskan program kerja apasaja yang akan dilaksanakan pada masa yang akan datang hingga perkembangan guru-guru yang ditinjau dari kendala yang dimiliki, dalam kendala yang dimiliki guru-guru yang tidak luput dari pemahaman IT tentu dengan melaksanakan tahap-tahap pelatihan yang mana narasumbernya berasal dari guru sekolah itu sendiri yang memiliki ahli dalam bidang IT.

#### **4.2.2 Pengorganisasian di SMK Negeri 1 Kendari**

Proses pengorganisasian yaitu bagaimana pekerjaan yang diatur dan dialokasikan di antara para anggota sehingga tujuan suatu organisasi itu dapat

tercapai dengan efektif. Pengorganisasian merupakan proses pembagian tugas yang mana didalamnya berupa orang-orang yang memiliki tugas dan tanggung jawab di masing-masing bidang untuk mengkoordinasikannya dalam rangka efektifitas pencapaian tujuan suatu organisasi. Sedangkan organisasi itu sendiri dapat diartikan sebagai sekumpulan orang dengan sistem kerjasama untuk mencapai tujuan bersama.

Menurut Handoko pengorganisasian yaitu; 1) Perincian seluruh pekerjaan yang harus dilaksanakan untuk mencapai suatu tujuan organisasi; 2) Pembagian beban pekerjaan total menjadi kegiatan-kegiatan yang secara logika dapat dilaksanakan untuk satu orang; 3) Pengadaan atau pengembangan suatu mekanisme untuk mengkoordinasikan suatu pekerjaan anggota organisasi menjadi kesatuan yang terpadu dan harmoni. Pengorganisasian juga pengaturan kerja bersama sumber daya keuangan, fisik, dan manusia dalam organisasi. Pengorganisasian merupakan penyusunan struktur organisasi yang sesuai dengan tujuan organisasi, sumber daya yang dimilikinya dan lingkungan yang melingkupinya (Handoko, 2003).

Menurut Melayu S.P. Hasibuan pengorganisasian adalah suatu proses penentuan, pengelompokkan dan pengaturan bermacam-macam aktivitas yang diperlukan untuk mencapai tujuan, menempatkan orang-orang pada setiap aktivitas, menyediakan alat-alat yang diperlukan, menetapkan wewenang yang secara relative yang didelegasikan kepada setiap individu yang akan melakukan aktivitas-aktivitas tersebut (Melayu S.P Hasibuan, 2001)



Meskipun para ahli manajemen memberikan definisi berbeda-beda mengenai organisasi, namun dapat kita simpulkan bahwa organisasi merupakan proses kerjasama dua orang atau lebih untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien. Definisi ini bersifat umum dan berlaku bagi semua organisasi termasuk organisasi pendidikan.

Pengorganisasian sebagai proses membagi kerja ke dalam tugas-tugas ke yang lebih kecil, membebankan tugas-tugas itu kepada orang yang sesuai dengan kemampuannya dan mengalokasikan sumber daya serta mengkoordinasikannya dalam rangka efektivitas pencapaian tujuan organisasi. Sebuah organisasi harus memiliki tujuan yang jelas, jika tidak maka organisasi tersebut tidak akan terarah. Manusia perlu berorganisasi dengan beberapa tujuan, menurut Karta Sapoetra tujuan organisasi diantaranya : a) *Oragnizing* yang efektif akan menyebabkan masing-masing anggota suatu orgaisasi mengetahui kelompok-kelompok aktivitas apa saja yang dilaksanakan; b) Dengan *organizing* yang tepat, akan didapatkan ketegaan, kejelasan dalam hubungan-hubungan kerja dalam suatu organisasi; c) Hubungan yang tetap dan diinginkan diantara aktivitas-aktivitas dan pelaksanaan akan tercapai, organisasi ini jauh lebih besar manfaatnya dari pada sekelompok usaha-usaha individual; d) *Organizing* yang baik berarti juga pendelegasian wewenang dilakukan dengan mantap, sehingga mereka menerima limpahan wewenang yang dapat bertanggung jawab; e) *Organizing* yang efektif berarti pemanfaatan dengan sebaik mungkin komponen manusia dan hubungan yang tepat antara pekerjaan tertentu, orang-orang, pelaksanaan dan fasilitas diteliti lebih

lanjut dan diseimbangkan sedemikian rupa sehingga dapat diperoleh efektifitas dan efisiensi kerja (Karta Sapoetra, 1982).

Ernest Dale dalam Nanang Fatah *Landasan Manajemen Pendidikan* memberikan pengorganisasian sebagai sebuah proses yang berlangkah jamak. Proses pengorganisasian itu berupa :*Tahap pertama*, yang harus dilakukan dalam merinci pekerjaan adalah menentukan tugas-tugas apa yang harus dilakukan untuk mencapai tujuan organisasi. *Tahap kedua*, membagi seluruh beban kerja menjadi kegiatan-kegiatan yang dapat dilaksanakan oleh perseorangan atau perkelompok. Di sini perlu diperhatikan bahwa orang-orang yang akan diserahi tugas harus didasarkan pada kualifikasi tidak dibebani terlalu berat dan juga tidak terlalu ringan. *Tahap ketiga*, menggabungkan pekerjaan para anggota dengan cara yang rasional dan efisien. Pengelompokan tugas yang saling berkaitan jika organisasi sudah membesar atau kompleks. Pernyataan ini biasanya disebut departementalisasi. *Tahap keempat*, menetapkan mekanisme untuk mengkoordinasikan pekerjaan dalam suatu kesatuan yang harmonis. Pada setiap orang dan setiap bagian melaksanakan pekerjaan atau aktivitas kemungkinan timbul konflik di antara anggota dan mekanisme pengkoordinasian memungkinkan setiap anggota organisasi untuk tetap bekerja efektif. *Tahap kelima*, melakukan monitoring dan mengambil langkah-langkah penyesuaian untuk mempertahankan dan meningkatkan efektivitas. Karena pengorganisasian merupakan suatu proses yang berkelanjutan. Diperlukan penilaian ulang terhadap keempat langkah sebelumnya secara terprogram atau berkala untuk menjamin konsistensi, efektif, dan efisien dalam memenuhi kebutuhan (Nanang Fatah, 1996).

SMK Negeri 1 Kendari merupakan sekolah yang menerapkan sistem pengorganisasian yang baik dan benar yang mana di dalamnya memiliki sekumpulan orang yang telah diberi tugas. Pengorganisasian ini juga bukan hanya dalam pembagian tugas di masing-masing bidang namun termasuk dari sekumpulan orang-orang yang melakukan kerja sama dalam melakukan aktivitas-aktivitas sekolah untuk mencapai tujuan dan sasaran bersama.

Prinsip SMK Negeri 1 Kendari dalam pengorganisasian memiliki tujuan yang jelas yang mana upaya dalam sesuatu atau sasaran yang hendak dicapai bersama. Karena tujuan yang hendak dicapai adalah tujuan suatu organisasi maka tujuan tersebut harus dicapai melalui kerjasama sekelompok orang dimana tujuan tersebut harus dirumuskan dan ditetapkan dengan jelas.

#### **4.2.3 Pelaksanaan di SMK Negeri 1 Kendari**

Pelaksanaan disini merupakan langkah berikutnya setelah menyusun perencanaan yang telah ditetapkan dan diadakan pembagian tugas kepada para pelaksana dalam rangka menggerakkan pelaksana tersebut untuk segera melakukan kegiatan-kegiatan tersebut.

Pelaksanaan merupakan kegiatan integral dari pembentukan kebijakan. Menurut *association for the development of African education* (1996), pelaksanaan merupakan praktik dari kebijakan itu sendiri. Pada tahapan pelaksanaan itulah dapat dilakukan penilaian, monitoring, dan evaluasi terhadap kebijakan dalam rangka mengambil pelajaran dari penerapan kebijakan tersebut. Proses kebijakan pendidikan dilaksanakan sesuai dengan proses pengambilan keputusan atau kebijakan secara umum, namun dengan memerhatikan sejumlah

faktor yang berkaitan erat dengan pendidikan. menurut tahapan perumusan kebijakan yang dikemukakan oleh Haddad dan Demsky (1995), proses tersebut adalah : a) Menganalisis situasi yang terjadi, pada bidang pendidikan langkah ini harus mempertimbangkan aspek yang meliputi konteks sosial, politik, demografi, kebudayaan, dan permasalahan sosial yang berpotensi mempengaruhi pengambilan keputusan hingga proses impelementasinya pada sector pendidikan; b) Mengevaluasi pilihan kebijakan, kebijakan baru biasanya dibuat dalam situasi ketika terjadi permasalahan akibat keputusan politis atau reorganisasi. Pembuatan kebijakan dapat dilakukan dengan beberapa model tergantung pada situasinya, namun pada kondisi tertentu model-model tersebut dapat digabungkan; c) Mengevaluasi pilihan kebijakan, melalui aspek desirability (kemenarikan), affordability (keterjangkauan), dan feasibility (kelayakan). Desirability mencakup tiga dimensi yaitu apakah kebijakan tersebut akan mampu menarik dan menguntungkan berbagai kelompok stakeholder, kecocokan dengan ideologi dominan dan target pertumbuhan ekonomi pada rencana pembangunan nasional, serta dampaknya pada perekmbangan dan stabilitas ekonomi. Aspek affordability pentingkan pengeluaran pendidikan bersifat lebih rentan terhadap perubahan situasi ekonomi dan politik dibandingkan pengeluaran publik lainnya, sehingga berbagai scenario ekonomi perlu dipertimbangkan. Sedangkan, kelayakan mencakup ketersediaan sumberdaya manusia untuk menerapkan perubahan yang dikandung dalam kebijakan tersebut; d) Membuat keputusan tentang pendidikan, pengambilan keputusan hingga menghasilkan suatu kebijakan dilakukan dengan mempertimbangkan banyak pertanyaan, menganalisis seberapa jauh atau radikal

perbedaan antara kebijakan baru dengan yang lama, dan apakah kebijakan tersebut bersifat operasional; e) Merencanakan penerapan kebijakan, penerapan kebijakan perlu direncanakan dengan baik, karena sebaik apapun antisipasinya penerapan kebijakan selalu membawa kejutan bagi masyarakat dan membentuk respon yang menggambarkan hasil dari kebijakan itu sendiri. Salah satu mengantisipasi dampak penerapan kebijakan adalah dengan pilot study; f) Menilai dampak penerapan kebijakan, penilaian dampak kebijakan dilakukan dengan kriteria yang hampir sama dengan tahap evaluasi kebijakan. Proses penilaian dilakukan dengan mempertimbangkan apa saja dampak dari penerapan kebijakan tersebut, apakah dampak tersebut sesuai dengan harapan, apakah perubahan dapat dijangkau, dan sebagainya; g) Menentukan siklus kebijakan selanjutnya, analisis kebijakan merupakan suatu yang tidak berujung. Idealnya, ketika penerapan kebijakan telah selesai dan hasilnya sudah tampak, tahap penilaian kebijakan akan berlangsung dan mengarahkan pada kemungkinan siklus pembentukan kebijakan yang baru (Haddad dan Demsky, 1995).

Pelaksanaan pendidikan merupakan penyelenggaraan pendidikan yang diberikan atas dasar kurikulum untuk mendapatkan hak belajar bagi siswa. Pelaksanaan pendidikan dilakukan untuk mendapatkan proses pembelajaran yang tepat agar diperoleh hasil belajar yang optimal sesuai dengan tujuan pendidikan. Pelaksanaan pendidikan merupakan implemmtasi dari perencanaan pendidikan dan harus dapat diukur atau dievaluasi keberhasilannya.



Pelaksanaan pendidikan adalah proses yang diatur sedemikian rupa menurut langkah-langkah tertentu agar pelaksanaan mencapai hasil yang diharapkan (Sudjana, 2010:136).

Menurut Majid (2014:129), pelaksanaan pembelajaran merupakan kegiatan proses belajar-mengajar sebagai unsur inti dari aktivitas pembelajaran yang dalam pelaksanaannya disesuaikan dengan rambu-rambu yang telah disusun dalam perencanaan sebelumnya.

Menurut Bahri dan Aswan Zain (2010:28) pelaksanaan pembelajaran adalah suatu kegiatan yang bernilai edukatif, nilai edukatif mewarnai interaksi yang terjadi antara guru dan peserta didik. Interaksi yang bernilai edukatif dikarenakan pelaksanaan pembelajaran yang dilakukan diarahkan untuk mencapai tujuan tertentu yang telah dirumuskan sebelum pelaksanaan pembelajaran dimulai.

Pelaksanaan di SMK Negeri 1 Kendari sangat penting dalam upaya untuk mencapai suatu tujuan dan sasaran sekolah. Hal tersebut juga merupakan kegiatan suatu organisasi yang berupa inti dari manajemen sekolah. Tanpa adanya pelaksanaan, rencana yang telah disusun sedemikian rupa tidak dapat terlaksana dengan baik karena tidak ada suatu hal yang mendorong untuk pelaksana agar melakukan tugas-tugasnya dan bersedia melakukan kerjasama.

#### **4.2.4 Pengawasan di SMK Negeri 1 Kendari**

Pengawasan dalam ilmu manajemen secara umum menjadi rujukan dasar dalam kegiatan pelaksanaan pengawasan pendidikan. namun konteks manajemen pendidikan, pengawasan bukan sekedar control untuk melihat apakah pelaksanaan

kegiatan telah dilakukan sesuai dengan rencana. Pengawasan pendidikan memiliki makna yang luas.

Pengawasan merupakan penilaian sejauh mana implementasi aktivitas atau program sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Sehingga dapat dikatakan bahwa rencana merupakan rujukan dalam mengawasi pelaksanaan kegiatan atau program dan salah satunya adalah pendidikan (Aedi, 2014:2).

Pengawasan sebagai usaha yang sistematis menetapkan standar pelaksanaan dengan tujuan perencanaan, merancang sistem informasi balik, membandingkan kegiatan nyata dengan standar, menentukan dan mengukur deviasi-deviasi dan mengambil tindakan koreksi yang menjamin bahwa semua sumber daya yang dimiliki telah dipergunakan dengan efektif dan efisien. Dari penjelasan tersebut, jelaslah bahwa kegiatan pengawasan dimulai dari penetapan standar pelaksanaan. Dengan kata lain, pengawasan terintegrasi dengan perencanaan (Mockler, 1972:2).

Pengawas pendidikan merupakan salah satu komponen yang memiliki peran penting dalam peningkatan mutu pendidikan. Yang mana supervisor adalah orang yang menciptakan kondisi bagi guru untuk merefleksikan dan bertindak secara kolaboratif, dengan cara menanyakan dan kritis dengan semangat investigasi, yang benar-benar diperlukan saat ini. Mereka tidak harus menjadi peneliti dalam bidang akademis yang sebenarnya, tetapi harus memiliki semangat investigasi dan harus mampu melaksanakan studi penelitian dalam skala kecil, karena ini adalah salah satunya jalan menuju pencapaian inovasi dan transformasi (Alarcao, 2007:110).

Pendapat Alarcao tersebut, dipertegas oleh Barr (Sullivan & Glanz, 2005:17) yang mana menguraikan tentang kemampuan pengawas dalam bidang pendidikan bahwa, pengawas harus memiliki kemampuan untuk menganalisa situasi pengajaran dan untuk menemukan penyebab kemungkinan pekerjaan yang buruk dengan tingkat keahlian tertentu, mereka harus memiliki kemampuan untuk menggunakan berbagai perangkat pengumpulan data pada bidang pengawasan itu sendiri, mereka harus memproses keterampilan konstruktif tertentu untuk pengembangan sarana baru, metode, dan bahan-bahan pengajaran; mereka harus tau bagaimana guru mengajar, mereka harus memiliki kemampuan untuk mengajar guru bagaimana cara mengajar, dan mereka harus mampu mengevaluasi. Singkatnya, mereka harus memiliki keahlian baik dalam ilmu mengajar murid dan ilmu mengajar guru, yang mana keduanya tersebut termasuk dalam ilmu pengawasan (Sullivan dan Glanz, 2005:17).

Pengawas mempunyai arti/definisi yang berbeda pada setiap pandangan ahli bahwa pengawas pengajaran yang memiliki gelar apapun, harus membina lebih agresif dalam peningkatan pengajaran. Mereka harus menunjukkan kompetensi yang lebih memadai dalam pengaturan yang benar-benar kooperatif dan terlibat dalam membangun sistem evaluasi pembelajaran untuk memandu proses perbaikan.

Pengawasan tidak terlepas dari bagian fungsi manajemen, fungsi manajemen yang mempunyai hubungan erat dengan pengawasan dinamakan *controlling* (pengawasan). Dengan demikian bahwa kepengawasan merupakan kegiatan atau tindakan pengawasan dari seseorang yang diberi tugas, tanggung

jawab dan wewenang melakukan pembinaan dan penilaian terhadap orang dan atau lembaga yang dibinanya. Seseorang yang diberi tugas tersebut disebut pengawas harus benar-benar memahami peranannya dan/atau memiliki keahlian dalam bidang pengawasan dalam usaha memberikan layanan kepada kepala sekolah, guru dan personil sekolah sehingga kemajuan anak dan mutu pembelajaran secara komprehensif akan dapat ditingkatkan.

Pengawas sekolah atau pengawas satuan pendidikan adalah tenaga kependidikan profesional yang diberi tugas, tanggung jawab, dan wewenang secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan pembinaan dan pengawasan pendidikan di sekolah baik pengawasan dalam bidang akademik (teknis pendidikan) maupun bidang manajerial (pengelolaan sekolah). Jabatan pengawas adalah jabatan fungsional bukan jabatan structural sehingga untuk menyandang predikat sebagai pengawas harus berstatus tenaga pendidik/guru dan/atau kepala sekolah/wakil kepala sekolah, setidaknya pernah menjadi guru.

Pengawas pendidikan memiliki kewenangan dan kemampuan profesional sebagai tenaga kependidikan. Kemampuan pengawas tidak hanya sebatas memberikan bantuan atau layanan kepada guru dalam masalah individu atau pribadi. Oleh karena itu, pengawas dibekali berbagai keterampilan tugas sesuai dengan bidangnya masing-masing yang berawal dari pengalaman dalam memecahkan masalah terkait dengan tugas pokok kepala sekolah dan guru.

Pengawas sekolah/pengawas satuan pendidikan berstatus sebagai pejabat fungsional yang berkedudukan atau ditempatkan di tingkat provinsi,

kabupaten/kota bahkan di tingkat kecamatan untuk pengawas K/SD. Seiring dengan berlakunya ekonomi daerah maka status kepegawaian pengawas adalah pegawai negeri sipil daerah yang ditempatkan di kabupaten/kota atau provinsi.

Adapun tujuan pengawasan pendidikan dalam suatu organisasi yaitu: a) Menstandarisasi pelaksanaan kerja yang ekseptabel, dilaksanakan melalui standar, aturan, inspeksi, prosedur tertulis, dan jadwal kegiatan; b) melindungi aset organisasi dari pencurian, penghamburan atau salah urus. Dilaksanakan melalui pendokumentasian, prosedur audit, penugasan yang bertanggung jawab terhadap pekerjaannya; c) Mempertahankan kualitas produk dan pelayanan kepada pelanggan, dilaksanakan melalui pengawasan, inspeksi, statistic control kualitas, dan pelaksanaan sistem insentif; e) Mengukur dan mengarahkan kinerja pegawai, dan unit kerjanya, sebagian dilakukan melalui penilaian prestasi kerja, pengamatan, supervisi langsung dan melaporkan hasil kerjanya (Soebagio, 2011:57).

Dalam pelaksanaan setiap subntansi manajemen pendidikan didalamnya pasti dimulai dari proses awal yaitu perencanaan hingga proses akhir yaitu pengawasan. Pengawasan yang dilakukan di SMK Negeri 1 Kendari telah dilaksanakan sesuai dengan tujuan.

Pengawasan di SMK Negeri 1 Kendari sangat mempengaruhi proses perencanaan yang akan datang, karena dengan pengawasan tersebut maka dapat mengetahui kesalahan apa saja yang hendak terjadi sehingga dapat meminimalkan dan menghindari kesalahan-kesalahan dikemudian hari.



## BAB V

### PENUTUP

#### 5.1 Kesimpulan

Berdasarkan seluruh hasil penelitian dan pembahasan penelitian mengenai penerapan manajemen pendidikan di SMK Negeri 1 Kendari, maka dapat disimpulkan sebagai berikut :

1. Perencanaan di SMK Negeri 1 Kendari dilakukan dengan menganalisis kebutuhan yang mana melalui beberapa proses yaitu penyusunan tim manajemen sekolah, pelaksanaan evaluasi dan penilaian profil sekolah. Selanjutnya dilakukan validasi pembelajaran dengan tujuan melihat perkembangan guru dalam proses pembelajarannya. Sedangkan untuk perencanaan pembiayaan dilakukan pada tahun ajaran baru dan awal tahun.
2. Pengorganisasian di SMK Negeri 1 Kendari yaitu dengan melakukan perencanaan yang mana ditinjau dari kebutuhan guru, siswa, tenaga kependidikan, dan yang dibutuhkan dalam pembelajaran. Selanjutnya, dilakukan pengorganisasian yaitu mengelompokkan orang-orang yang terlibat sesuai dengan keahliannya dan jenis pekerjaan yang akan dikerjakan. Setelah proses pengorganisasian berjalan maka dilakukan evaluasi yang mana hasil dari evaluasi akan ditindak lanjuti untuk pembuatan program kembali.
3. Pelaksanaan di SMK Negeri 1 Kendari dilakukan dengan pembagaian tugas, yang mana mereka bekerja sesuai dengan tugas pokok masing-masing. Untuk melakukan peroses pelaksanaan program, sekolah menyusun RKAS dan

RAPBS. Sehingga mendapatkan dukungan dari pemerintah yang mana diberikannya bantuan berupa dana BOS dan bantuan lainnya.

4. Pengawasan di SMK Negeri 1 Kendari dilakukan melalui supervisi kesemua unit kerja, pengawasan melalui aplikasi dan pembuatan laporan. Pengawasan dilaksanakan harus sesuai dengan juklak dan juknis sehingga dalam pengeluaran tidak terdapat kesalahan. Selanjutnya dilakukan juga supervisi mengenai perangkat pembelajaran.

## 5.2 Saran

Berdasarkan kesimpulan hasil penelitian tentang penerapan manajemen pendidikan di SMK Negeri 1 Kendari penulis memberikan saran yang sekiranya dapat bermanfaat bagi SMK Negeri 1 Kendari :

1. Bagi SMK Negeri 1 Kendari agar lebih di tingkatkan lagi sehingga dapat menciptakan perencanaan yang inovatif, pengorganisasian yang baik, pelaksanaan yang terarah dan pengawasan yang lebih akurat terhadap kegiatan-kegiatan di SMK Negeri 1 Kendari serta memperhatikan kendala-kendala dan kebutuhan-kebutuhan sekolah.
2. Bagi peneliti menyadari bahwa masih terdapat banyak kekurangan dalam penelitian ini. Untuk itu, peneliti memberikan beberapa saran untuk bahan pertimbangan sebagai penyempurnaan penelitian selanjutnya, baik berupa saran teoritis dan saran praktis.

## DAFTAR PUSTAKA

- (Sudjana, 2010). (1981). Pengertian Pelaksanaan Pembelajaran Pelaksanaan. *Journal of Chemical Information and Modeling*, 53(9), 1689–1699.
- A. F. Stoner James, D. (1996). *Manajemen, Edisi Indonesia*. Jakarta: PT. Prenhallindo
- Al Hawary, As Sayyid Mahmud. 1976. *Al-Idarah al-Ushulul wal ususil Ilmiyyah*. Kairo, cet.
- Appley A, Lawrence dan Lee, Oey Liang. 2010. *Pengantar Manajemen*. Jakarta: Salemba Empat.
- Dedi Iskandar, U. B. W. (2016). Peran pengawas pendidikan dalam meningkatkan mutu pendidikan SMP di Kabupaten Bima Provinsi Nusa Tenggara Barat. *Jurnal Penelitian Ilmu Pendidikan*, 9(2), 179–195.
- Guanabara, E., Ltda, K., Guanabara, E., & Ltda, K. (n.d.). *No 主観的健康感を中心とした在宅高齢者における健康関連指標に関する共分散構造分析 Title*.
- H.A.R. Tilaar. 2002. *Membenahi Pendidikan Nasional*. Jakarta: PT. Rineka Cipta
- Koontz, Harold, Cryl O' Donnell, 1989. *Manajemen*. Jakarta: Penerbit Erlangga.
- Kurniadin, Didin. & Machali, Imam. (2012). *Manajemen Pendidikan. Yogyakarta: Ar-Ruz Media*.
- Luthan, Fred. (1992). *Organizational Behavior*. America: Mc. Graw-Hill.
- Makbuloh, Deden. (2011). *Manajemen Mutu Pendidikan Islam*. Jakarta: Perpustakaan Nasional: Katalog Dalam Terbitan (KDT).
- Made Pidarta. 1999. *Manajemen Pendidikan*. Jakarta: PT. Bina Aksara.
- Mary Parker Follet, 2005. *Manajemen*. Jakarta: Indeks.
- Maujud, Fathul. (2018). *Implementasi Fungsi-Fungsi Manajemen dalam Lembaga Pendidikan Islam (Studi Kasus Pengelolaan Madrasah Ibtidaiyah Islahul Muta'allim Pagutan)*. *Jurnal Penelitian Keislaman*, 14(1), 31–51.
- Mela. (2019). *SISTEM PERENCANAAN, PELAKSANAAN DAN PENGAWASAN PEMBANGUNAN DESA BERDASARKAN UNDANG UNDANG NO 6 TAHUN 2014 TENTANG DESA (Studi Desa Sungai Lanang Kecamatan Rawas Ulu Kabupaten Musi Rawas Utara)*. (*Doctoral Dissertation, IAIN BENGKULU*), 6.

- Mondy, R.W. Noe, R.M. dan Premeaux, S.R. (1993). *Human Resource Management. Massachusetts: Allyn and Bacon.*
- Morgan, Collin & Murgatroyd S. (1993). *Total Quality Management and The School.* Buckingham Philadelphia: Open University Press.
- Oktavia, W. S. (2020). Analisis Kebijakan Pendidikan Tentang Pelaksanaan Pembelajaran Jarak Jauh Pada Masa Darurat Covid-19. *PRODU: Prokurasi Edukasi Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, 1(2), 84–99. <https://doi.org/10.15548/p-prokurasi.v1i2.3332>
- Owens, R. G. (1987). *Organization Behavior in Education.* Englewood Cliffs. New Jersey: Prentice Hall Inc.
- Prawirosentono, Suryadi. (2007). *Filosofi Baru Tentang Manajemen Mutu Terpadu.* Jakarta: Bumi Aksara
- Priansa, Donni Juni. (2014). *Manajemen Bisnis Syariah.* Bandung: Alfabeta.
- Racmawati, Ike Kusdyah. (2004). *Manajemen Konsep-Konsep Dasar dan Pengantar Teori.* Malang: Universitas Muhamadiyah Malang Press.
- RAHMAN ABD. (2021). Supervisi Dan Pengawasan Dalam Pendidikan. *Jurnal Kajian Islam Kontemporer*, 12(2), 1–16.
- Sagala, Syaiful. (2010). *Manajemen Statetik dalam Peningkatan Mutu Pendidikan.* Bandung: Alfabeta.
- Said, M. Mas'ud. (2010). *Innovative Bureaucracy: Ingredients, Contents dan Kelembagaan.* Malang: Averroes Community.
- Sallis, Edward. (2008). *Total Quality Management.* Yogyakarta: Ircisod.
- Saputra, A., Ayub, D., Studi, P., Luar, P., & Pendidikan, J. I. (2016). Implementasi of Education to Children with Cancer in Foundation of the Cancer Riau Pekanbaru. *Jurnal Online Mahasiswa*, 3(2), 1–11.
- Saraph, J.V., Benson, P.G. and Schroeder, R.G. (1989). "An Instrument for Measuring the Critical Factors of Quality Management". *Decision Sciences*. Vol. 20 No. 4, pp. 810-92
- Sarwoto. (1978). *Dasar-Dasar Organisasi dan Manajemen.* Jakarta: Amisco.
- Scheerens, J & Bosker, R.J. (1997). *The Foundation of Education Effectiveness.* New York: Pergamon Press.
- Schein, Edgar A. (1992). *Organizational Pschology.* Alih Bahasa Nurul Iman. Pustaka Binam Pressindo.

- Scriven, M. (1967). *The Methodology of Evaluation. Perspectives on Curriculum Evaluation*. AERA Monograph Series on Curriculum Evaluation. No. 1. Chicago: Rand McNally.
- Sergiovanni, T. (1984). *Leadership and Excellence in Schooling*. Educational Leadership. Tersedia dalam <http://iier.org.au>
- Sharples, J., dan Mathews, B. (1989). *Learning How to Learn: Investigating Effective Learning Strategies*. Victoria: Office of Schools Administration Ministry of Education.
- Shrode, William. A and Dan Voich, Jr. 1974. *Organization and Management: Basic System Concepts*. Malaysia: Irwin Book.
- Siagian Sondang. 2015. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT.Bumi Aksara.
- Subekti, I. (2022). Pengorganisasian Dalam Pendidikan. *TANJAK: Journal of Education and Teaching*, 3(1), 19–29. <https://doi.org/10.35961/tanjak.v3i1.422>
- Sulistiyorini, 2001. *Hubungan antara Keterampilan Manajerial Kepala Sekolah dan Iklim Organisasi dengan Kinerja Guru*. Ilmu Pendidikan: 28 (1). 62-70.
- Terry, G.R. 2006. *Prinsip-Prinsip Manajemen*. Jakarta: Penerbit Bumi. Aksara
- Undang-undang RI Nomor 20 tahun 2003 tentang Sisdiknas.
- Zilfa, R. (2016). Desentralisasi Pendidikan. *JOIES: Journal of Islamic Education Studies*, 1(1), 171–183. [https://statik.unesa.ac.id/profileunesa\\_konten\\_statik/uploads/perpustakaan/file/e914e72b-0fc6-4ffe-99fd-fa1564241aa8.pdf](https://statik.unesa.ac.id/profileunesa_konten_statik/uploads/perpustakaan/file/e914e72b-0fc6-4ffe-99fd-fa1564241aa8.pdf)





# LAMPIRAN

## GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN

### 6.1 Sejarah Singkat berdirinya SMK Negeri 1 Kendari

Pada mulanya SMK Negeri 1 Kendari didirikan pada tahun 1963 dengan nama SMEA, dan diresmikan oleh kepala dinas (Kantor Wilayah Pendidikan dan Kebudayaan Prov.Sultra) pada tanggal 13 Desember 1965, dengan keluarnya SK terakhir status sekolah No.IV/0/1965.

Adapun dari sisi siswa dan para alumni SMK Negeri 1 Kendari hingga kini telah banyak tersebar di perguruan tinggi dan ada yang membuka lapangan kerja sendiri karena SMK Negeri 1 Kendari adalah sekolah kejuruan jadi para alumninya tidak banyak pengangguran. Sedangkan dari segi peningkatan kualitas tenaga gurunya, juga terus diupayakan melalui program khusus seperti penataran, pelatihan maupun penjajahan karir. Sedangkan dilihat dari segi peningkatan sarana fisik kelembagaan SMK Negeri 1 Kendari hingga kini memiliki luas 21,180 M<sup>2</sup> yang bertempat di Jalan Jend. Ahmad Yani No 17 Kota Kendari Sulawesi Tenggara.

Hingga kini pemimpin SMK Negeri 1 Kendari maupun sesudahnya telah mencapai tujuh (7) orang kepala sekolah, untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 6.1

Daftar Nama Kepala SMK Negeri 1 Kendari dari tahun 1963-2023

No	Nama	Masa Jabatan
1.	Samsu Bahri	1963-1965

2.	Samrun	1965-1982
----	--------	-----------



3.	Drs. Zainudin, BA	1982-1995
4.	Abdul Rahman Yusuf	1995-1998
5.	Drs. Jalaluddin	1999-2000
6.	Drs. Asrun P	2001-2011
7.	Drs. Ali Koua	2011- sekarang

Sumber data : Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Negeri 1 Kendari

## 6.2 Visi dan Misi SMK Negeri 1 Kendari

### 6.2.1 Visi SMK Negeri 1 Kendari

Menjadikan SMK Negeri 1 Kendari sebagai sekolah berkualitas, berkarakter berbasis kewirausahaan dan budaya lingkungan.

### 6.2.2 Misi SMK Negeri 1 Kendari

1. Membentuk tamatan yang berakhlak mulia dan sesuai dengan bidang keahlian masing-masing siswa.
2. Menjalin kerja sama dengan dunia usaha dan industri serta instansi pemerintah.
3. Menyediakan layanan pendidikan yang unggul berbasis kewirausahaan dan teknologi informasi.
4. Melaksanakan pembelajaran yang aktif, kreatif, inovatif dan berkarakter.
5. Menciptakan budaya lingkungan yang bersih, sehat, indah, nyaman dan rindang.
6. Melaksanakan perbaikan program sekolah secara berkelanjutan.

### 6.3 Kurikulum di SMK Negeri 1 Kendari

Menurut Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem pendidikan nasional pasal 1 butir 19, kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai penyelenggara kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan tertentu.

Di SMK Negeri 1 Kendari saat ini telah menggunakan kurikulum merdeka dan masih ada juga beberapa kelas yang masih menggunakan kurikulum 2013, yaitu sebuah kurikulum yang terintegrasi. Kurikulum yang digunakan SMK Negeri 1 Kendari berisi panduan kegiatan yang dilakukan di sekolah yang dimuat dalam sebuah buku, yang berisi visi- misi sekolah, struktur pembelajaran, evaluasi sampai tata tertib sekolah.

Penerapan manajemen pendidikan di SMK Negeri 1 Kendari merupakan bagian dari pelaksanaan manajemen kurikulum yang telah diterapkan. Manajemen kurikulum merupakan kunci dari keberhasilan suatu lembaga pendidikan. Cara menjabarkan penerapan manajemen pendidikan di SMK Negeri 1 Kendari melalui manajemen kurikulum yaitu dengan melakukan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan hingga pengawasan. Sehingga penerapan manajemen pendidikan di SMK Negeri 1 Kendari yang dirumuskan dalam kurikulum dapat direalisasikan dalam proses 4 unsur manajemen tersebut.



## 6.4 Keadaan sarana dan prasarana

### 6.4.1 Sarana

Di SMK Negeri 1 Kendari sekarang ini sarananya sudah lebih lengkap dari tahun-tahun sebelumnya, sekarang sudah lebih banyak disediakan meja, kursi, komputer dan sarana lainnya. Sehubungan dengan hal tersebut, mengenai sarana pendidikan di SMK Negeri 1 Kendari dapat disajikan pada tabel di bawah ini.

Tabel 6.2

Jumlah Sarana Pendidikan di SMK Negeri 1 Kendari

No	Jenis Sarana	Jumlah
1.	Meja dan kursi kepek	4
2.	Meja dan kursi guru	117
3.	Meja dan kursi siswa	3.622
4.	Meja dan kursi tamu	30
5.	Papan tulis	51
6.	Lemari buku	31
7.	Komputer/laptop	246

Sumber data : Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Negeri 1 Kendari

### 6.4.2 Prasarana

Prasarana pendidikan dalam sebuah lembaga pendidikan, termasuk di SMK Negeri 1 Kendari adalah merupakan faktor pendukung pelaksanaan pendidikan secara lebih baik dan ideal. Prasarana sekolah juga merupakan salah satu faktor pendukung dan

penunjang dari pelaksanaan sistem penerapan manajemen pendidikan di SMK Negeri 1 Kendari. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 6.3

Jumlah Prasarana Pendidikan di SMK Negeri 1 Kendari

No	Jenis Prasarana	Jumlah
1.	Ruang kelas	46
2.	Ruang kepala sekolah	1
3.	Ruang wakasek	5
4.	Ruang guru	1
5.	Ruang kepala jurusan	4
6.	Ruang osis	1
7.	Ruang bendahara	1
8.	Ruang BK	1
9.	Ruang instruktur	1
10.	Ruang TU	1
11.	Ruang pertemuan	1
12.	Ruang rapat	1
13.	Ruang fotocopy	1
14.	Ruang kegiatan koperasi	1
15.	Ruang multimedia	1
16.	Ruang computer	3

17.	Ruang jaga	1
18.	Lab bahasa inggris	1
19.	Bengkel TKJ	2
20.	Gudang	12
21.	Loby	1
22.	Musholla	1
23.	Perpustakaan	1
24.	Koperasi siswa	1
25.	Wc (siswa, guru, dll)	14
26.	Lapangan (basket, futsal, voli, serbaguna)	4

Sumber data : Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Negeri 1 Kendari

## 6.5 Keadaan Guru dan Siswa

### 6.5.1 Keadaan guru

Yang menjadi pondasi dalam sebuah lembaga pendidikan adalah guru karena guru merupakan ujung tombak keberhasilan sebuah lembaga pendidikan tetapi ada komponen-komponen yang saling berhubungan antara satu dengan yang lain sehingga keberhasilan itu dapat tercapai yaitu kerjasama yang baik antara kepala sekolah, guru, dan orang tua/ wali murid. Dengan terjalinnya komponen tersebut guru akan menjalankan tugasnya tanpa beban dan sesuai dengan tanggung jawabnya.

Tanggung jawab setiap guru bukan hanya sebagai tenaga pengajar yang mentransfer ilmu pengetahuannya, tetapi juga sebagai

tenaga pendidik yang memberikan sebuah pengalaman dan bimbingan terhadap siswanya dalam meraih prestasi yang baik oleh karena itu guru harus memiliki rencana, strategi, target serta keterampilan demi kepentingan anak didik. Adapun nama-nama guru di SMKN 1 Kendari dapat dilihat pada tabel 4 daftar pendidik dan tenaga kependidikan berikut.

Tabel 6.4

Daftar Nama-nama Pendidik dan Tenaga Kependidikan di SMKN 1 Kendari

No	Nama	Jenis PTK	Tugas Tambahan
1	Alfitra	Guru Mapel	Kepala Sekolah
2	Ali Koua	Kepala Sekolah	
3	Andi Ramla	Guru Mapel	Bendahara BOS/BOP
4	Andung	Guru Mapel	
5	Andy Musly Afryanto F	Guru Mapel	
6	Ani Dewi Sumarni	Tenaga Adm Sekolah	
7	Anita Dewi Sartika	Guru Mapel	
8	Astiawati	Guru Mapel	
9	Aynal Hatimah Mande	Guru Mapel	
10	Ayu Putri Fajar	Guru Mapel	
11	Basuki Rakhmat	Guru Mapel	
12	Budi Utomo	Guru Mapel	
13	Darmawaty	Guru Mapel	
14	Dasliati R	Guru Mapel	
15	Dewi Angriani	Guru Mapel	
16	Dewi Faradiba Suaib	Guru Mapel	
17	Dinijamil	Guru Mapel	
18	Efani Sari	Guru Mapel	
19	Eva Ngelis	Guru Mapel	
20	Eva Veronica	Guru Mapel	
21	Haesamu	Guru Mapel	
22	Halimah	Guru Mapel	
23	Harni	Tenaga Adm Sekolah	
24	Hasra	Guru Mapel	
25	Hasriani	Guru Mapel	
26	Hastuti	Guru Mapel	

27	Ika Dwika	Guru Mapel	
28	Imas Susilawati	Guru Mapel	
29	Indah Yuliani Tala	Guru Mapel	
30	Indrawaty Razak	Guru Mapel	
31	Irawaty	Guru Mapel	
32	Irfan	Guru Mapel	
33	Irtawati	Guru Mapel	
34	Ismail	Guru Mapel	
35	Ismawati Puspaoni	Guru Mapel	
36	Iwan	Guru Mapel	
37	Iwan Dahri	Guru Mapel	
38	Jumadi	Guru Mapel	
39	Junarmin	Guru BK	
40	Junisba	Guru Mapel	
41	Jus Sudarsih Kadir	Guru Mapel	Kepala Perpustakaan
42	Kamaluddin	Guru Mapel	
43	La Gamoro	Guru Mapel	
44	La Milu	Guru Mapel	
45	La Ode Abdul Asman	Tenaga Adm Sekolah	
46	La Ode M Ramadhan Y	Guru Mapel	Kepala Laboratorium
47	La Rane	Guru Mapel	Wakasek Sarpras
48	La Ridwan	Guru Mapel	
49	Laode Hamusu	Guru Mapel	
50	Linawati	Guru Mapel	Kepala Bengkel
51	Lisnawati	Guru Mapel	
52	Lusiana. A	Guru Mapel	
53	Mellyawati	Guru Mapel	
54	Mesrianti	Guru BK	
55	Miharca	Guru Mapel	
56	Muhalip	Guru Mapel	Guru Piket
57	Muhammad Awal	Guru Mapel	
58	Muhammad Rasman	Guru Mapel	
59	Muhrim	Guru Mapel	
60	Mutmainnah	Guru Mapel	
61	Nita Hariyati	Guru Mapel	
62	Nurddin	Guru Mapel	Kapro Keahlian
63	Nurjana Malik	Guru Mapel	
64	Nurmila	Tenaga Adm Sekolah	
65	Puput Purwanto	Guru Mapel	
66	Rahma Marewa	Guru Mapel	
67	Ramlah	Tenaga Adm Sekolah	
68	Raudhatul Hafidho	Guru Mapel	



69	Rismayanti	Guru Mapel	
70	Rohanyah Kadir	Guru Mapel	
71	Rosmiati	Guru Mapel	KBK Khusus SMK
72	Rudianto	Guru BK	
73	Rulyah Sjahrul	Guru Mapel	
74	Sakawuni	Guru Mapel	
75	Sartia	Guru Mapel	
76	Sartinah	Guru Mapel	
77	Satriyana	Guru Mapel	
78	Seriyana	Guru Mapel	
79	Siti Maryam	Guru Mapel	
80	Siti Nursana	Guru Mapel	
81	Siti Rahmah Zakiah	Guru Mapel	
82	Sitti Ratnah Tahir	Guru Mapel	
83	Sitti Sania	Guru Mapel	
84	Sri Adiyani Balaka	Tenaga Adm Sekolah	
85	St. Khadrati	Guru Mapel	Kapro Keahlian
86	Suardi	Guru Mapel	
87	Sukardi	Guru Mapel	Kapro Keahlian
88	Sukimin	Guru Mapel	Wakasek Kesiswaan
89	Sulkifli Irawan Saputra	Guru Mapel	
90	Sultan	Guru Mapel	Kapro Keahlian
91	Sunesti	Guru Mapel	
92	Supemi	Tenaga Adm Sekolah	
93	Suryanti	Guru Mapel	
94	Susi Susanti	Guru Mapel	
95	Suyadi	Guru Mapel	Wakasek Humas
96	Usman	Guru Mapel	
97	Wa Muliati	Guru Mapel	
98	Wa Rukia	Guru Mapel	
99	Wagisan	Guru Mapel	
100	Wiata Aria Jaya	Guru Mapel	
101	Wiwi Risnawati	Guru Mapel	
102	Yarnen Yusuf	Guru Mapel	
103	Yukkas	Guru Mapel	
104	Yuliana Fransiska, S.si	Guru Mapel	
105	Yunita Elisabeth Dahlia	Guru Mapel	
106	Yusrin Yunus	Guru Mapel	
107	Yusvita Lindo	Guru Mapel	
108	Zainal Abidin	Guru Mapel	

Sumber data : Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Negeri 1 Kendari

6.5.2 Keadaan Siswa SMKN 1 Kendari

Tabel 6.5

No	Nama Rombel	Tingkat Kelas	Jumlah Siswa		
			L	P	Total
1	10-AKL-1	10	10	25	35
2	10-AKL-2	10	6	30	36
3	10-AKL-3	10	8	28	36
4	10-AKL-4	10	6	30	36
5	10-BDP-1	10	19	16	35
6	10-BDP-2	10	22	14	36
7	10-BDP-3	10	23	15	38
8	10-MPLB-1	10	6	30	36
9	10-MPLB-2	10	7	29	36
10	10-MPLB-3	10	8	28	36
11	10-PPLG	10	19	16	35
12	10-TKJ-1	10	21	15	36
13	10-TKJ-2	10	19	17	36
14	11-AKL-1	11	6	29	35
15	11-AKL-2	11	4	32	36
16	11-AKL-3	11	4	29	33
17	11-AKL-4	11	3	24	27
18	11-BDP-1	11	11	17	28
19	11-BDP-2	11	10	22	32
20	11-BDP-3	11	16	16	32
21	11-OTKP-1	11	3	31	34
22	11-OTKP-2	11	7	28	35
23	11-OTKP-3	11	4	27	31
24	11-PKM-1	11	9	18	27
25	11-RETAIL	11	12	19	31
26	11-TKJ-1	11	21	14	35

27	11-TKJ-2	11	20	9	29
28	12-AKL-1	12	3	28	31
29	12-AKL-2	12	5	30	35
30	12-AKL-3	12	5	31	36
31	12-AKL-4	12	14	21	35
32	12-BDP-1	12	11	22	33
33	12-BDP-2	12	10	19	29
34	12-BDP-3	12	8	20	28
35	12-OTKP-1	12	8	24	32
36	12-OTKP-2	12	7	24	31
37	12-OTKP-3	12	6	25	31
38	12-OTKP-4	12	9	26	35
39	12-PKM-1	12	2	29	31
40	12-PKM-2	12	6	27	33
41	12-RETAIL	12	13	18	31
42	12-TKJ	12	18	17	35

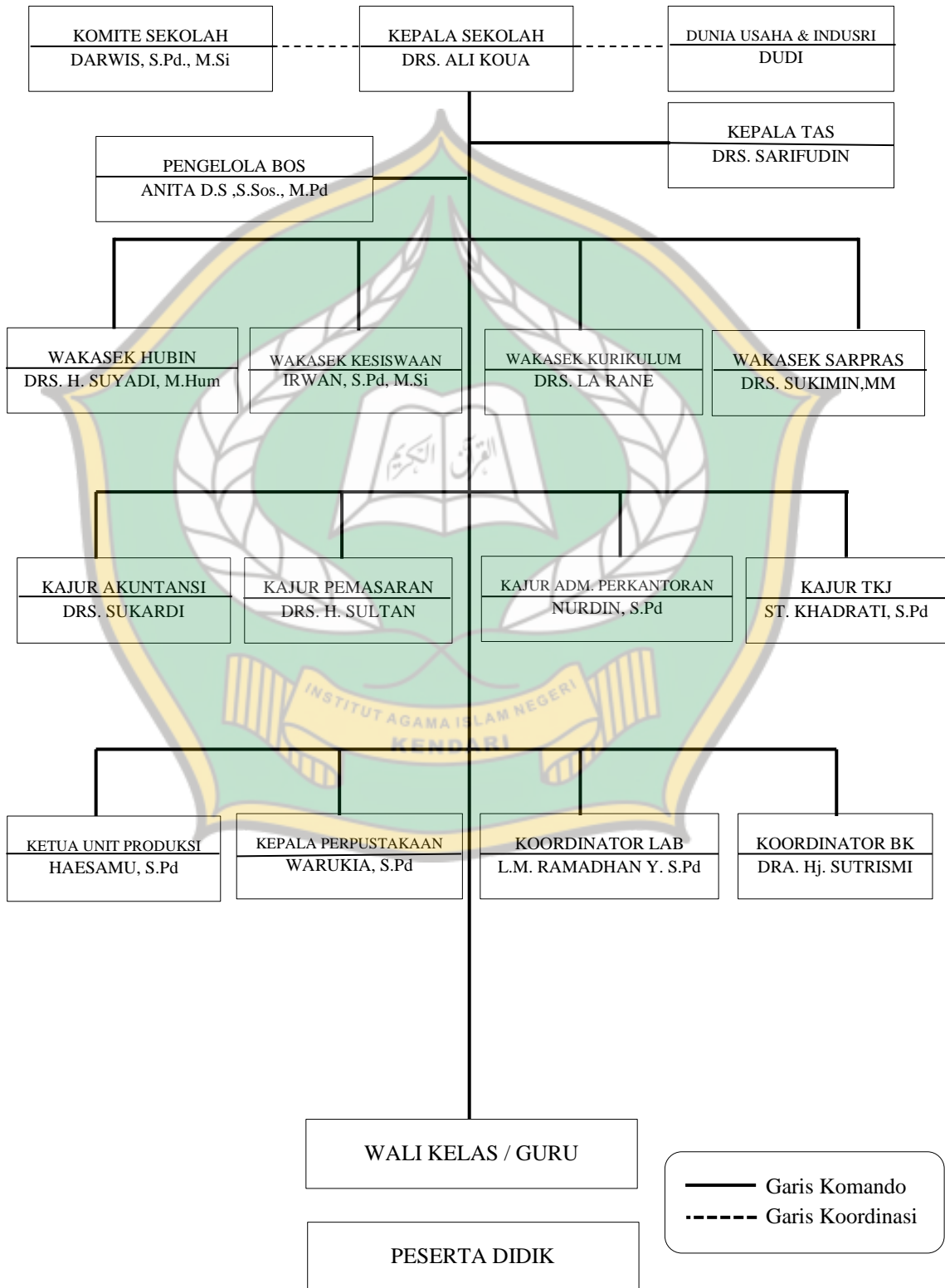
Sumber data : Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Negeri 1 Kendari

Keterangan :

1. AKL (Akuntansi dan Keuangan Lembaga)
2. BDP (Bisnis Daring dan Pemasaran)
3. MPLB (Manajemen Perkantoran dan Layanan Bisnis)
4. PPLG (Pengembangan Perangkat Lunak dan Gim)
5. TKJ (Teknik Jaringan Komputer dan Telekomunikasi)
6. OTKP (Otomatisasi dan Tata Kelola Perkantoran)
7. PKM (Perbankan dan Keuangan Mikro)

## 6.6 Struktur Organisasi SMK Negeri 1 Kendari

Gambar 6.1 : Struktur Organisasi SMK Negeri 1 Kendari



### DAFTAR INFORMAN

No	Nama	Jabatan
1	Drs. Ali Koua	Kepala Sekolah
2	Budi Utomo S.Pd	Wakasek Kurikulum
3	Drs. La Rane	Wakasek Sarpras
4	Drs. Sukimin	Wakasek Kesiswaan
5	Susi Susanti S.Kom	Guru
6	Dasliati R S.Pd	Guru
7	La Ode Abdul Asman S.Pi	Tenaga Adm
8	Eva Ngelis S.Pd	Guru
9	Hastuti S.Pd	Guru
10	Irawaty S.Pd	Guru
11	Anita D.S, S.Sos., M.Pd	Pengelola BOS



## PEDOMAN OBSERVASI

Hal-hal yang di Observasi :

1. Lingkungan SMK Negeri 1 Kendari
2. Kondisi guru SMK Negeri 1 Kendari
3. Kondisi siswa SMK Negeri 1 Kendari
4. Kegiatan sekolah dalam penerapan manajemen pendidikan



## **PEDOMAN WAWANCARA DENGAN KEPALA SEKOLAH**

### **Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Negeri 1 Kendari**

#### **A. Pedoman Wawancara**

1. Pedoman wawancara ini sebagai panduan melakukan wawancara.
2. Pedoman wawancara ini bersifat fleksibel sesuai dengan situasi dan kondisi yang dijawab dan diberikan oleh informan.
3. Selama berjalannya proses wawancara peneliti menggunakan handphone untuk merekam dan alat tulis untuk mencatat hal-hal penting yang disampaikan informan.

#### **B. Pertanyaan kepada Kepala Sekolah**

1. Sudah berapa lama bapak menjabat sebagai kepala sekolah di SMK Negeri 1 Kendari?
2. Bagaimana terhdap proses perencanaan di SMK Negeri 1 Kendari?
3. Bagaimana perencanaan sekolah dalam menghadapi tahun ajaran baru?
4. Bagaimana terhadap pengorganisasian pendidik dan tenaga kependidikan di sekolah? Apakah sudah sesuai dengan bidang?
5. Bagaimana langkah yang dilakukan dalam manajemen pengorganisasian di SMK Negeri 1 Kendari?
6. Bagaimana bentuk pelaksanaan kegiatan program yang ada di SMK Negeri 1 Kendari?
7. Bagaimana bentuk pengawasan terhadap program sekolah?
8. Siapa yang melakukan evaluasi pada setiap program sekolah?

## **PEDOMAN WAWANCARA DENGAN WAKIL KEPALA SEKOLAH**

### **Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Negeri 1 Kendari**

#### **A. Pedoman Wawancara**

1. Pedoman wawancara ini sebagai panduan melakukan wawancara.
2. Pedoman wawancara ini bersifat fleksibel sesuai dengan situasi dan kondisi yang dijawab dan diberikan oleh informan.
3. Selama berjalannya proses wawancara peneliti menggunakan handphone untuk merekam dan alat tulis untuk mencatat hal-hal penting yang disampaikan informan.

#### **B. Pertanyaan Kepada Wakil Kepala Sekolah**

1. Sudah berapa lama bpk menjabat di SMK Negeri 1 Kendari?
2. Bagaimana hal nya dengan perencanaan bidang pengembangan yang di ajarkan di sekolah?
3. Bagaimana terhadap validasi perangkat yang telah disusun oleh sekolah?
4. Pada saat apa dilakukan perencanaan kegiatan sekolah?
5. Bagaimana terhadap fungsi pengorganisasian di sekolah?
6. Siapa yang bertanggung jawab atas kepengurusan di sekolah?
7. Kapan terjadinya perubahan terhadap kepengurusan di sekolah?
8. Apa yang menjadi faktor pendukung dalam pelaksanaan?

## PEDOMAN WAWANCARA DENGAN GURU

### Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Negeri 1 Kendari

#### A. Pedoman Wawancara

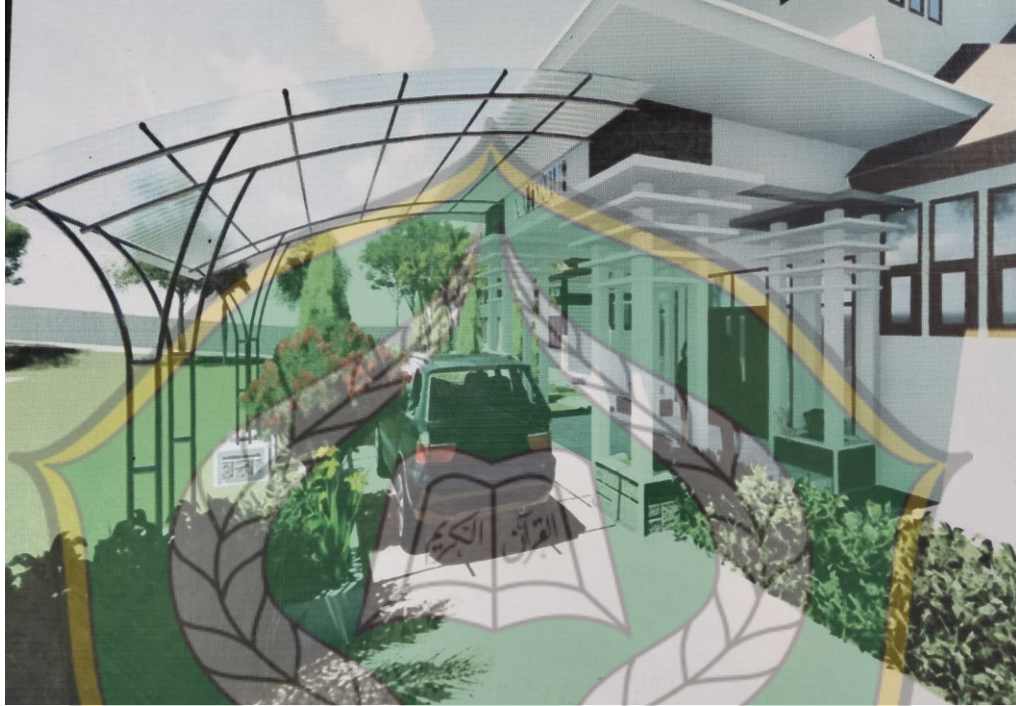
1. Pedoman wawancara ini sebagai panduan melakukan wawancara.
2. Pedoman wawancara ini bersifat fleksibel sesuai dengan situasi dan kondisi yang dijawab dan diberikan oleh informan.
3. Selama berjalannya proses wawancara peneliti menggunakan handphone untuk merekam dan alat tulis untuk mencatat hal-hal penting yang disampaikan informan.

#### B. Pertanyaan Kepada Guru

1. Sudah berapa lama ibu mengajar di SMK Negeri 1 Kendari?
2. Apakah menurut ibu, kepala sekolah sudah berhasil dalam perencanaan sekolah?
3. Apa yang diketahui mengenai kendala terhadap proses perencanaan di sekolah?
4. Apa pentingnya pengorganisasian itu bagi sekolah?
5. Apakah pelaksanaan terhadap kegiatan sekolah sudah berjalan dengan baik?
6. Bagaimana pelaksanaan dalam penilaian yang dilaksanakan dalam program pengelolaan pembelajaran di sekolah?
7. Apa perlu dilakukannya pengawasan dalam menjalankan berbagai kegiatan sekolah?
8. Bagaimana terhadap perangkat pembelajaran yang di revisi?



## DOKUMENTASI



(Loby SMK Negeri 1 Kendari)



(Proses pelaksanaan kegiatan apel pagi SMK Negeri 1 Kendari)

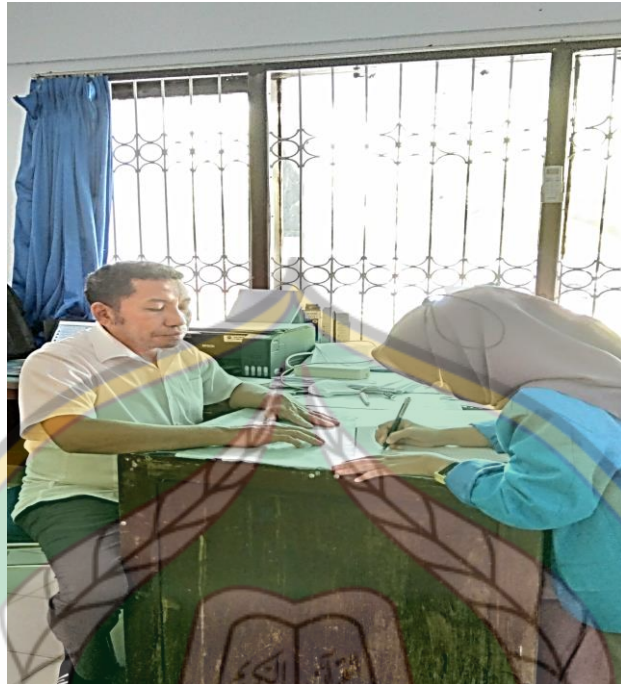




(Proses pelaksanaan kegiatan sosialisasi dari BNN di SMK Negeri 1 Kendari)



(kepala SMK Negeri 1 Kendari)



(Tenaga kependidikan SMK Negeri 1 Kendari)



(Proses pelaksanaan kegiatan jumat imtaq SMK Negeri 1 Kendari)



(Proses pelaksanaan kegiatan praktik jurusan Adm. Perkantoran mengenai pengambilan sumpah pegawai)







**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**  
**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) KENDARI**  
**FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN**

Jalan Sultan Qaimuddin No. 17 Baruga-Kota Kendari  
Telp. (0401) 3192081 Fax. (0401) 3193710  
Website: <http://iainkendari.ac.id>

Nomor : 5466/In.23/FT/TL.00/11/2022  
Lampiran : Proposal Penelitian  
Perihal : ***Izin Penelitian***

29 November 2022

**Yth.** Kepala Balitbang Provinsi Sulawesi Tenggara

Dengan hormat, kami sampaikan bahwa dalam rangka penyusunan skripsi mahasiswa sebagai syarat penyelesaian studi di Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Kendari, maka dimohon berkenan memberikan izin kepada mahasiswa kami:

Nama : **Putri Anawalu**  
NIM : 19010103083  
Jurusan : Pendidikan Islam  
Prog. Studi : Manajemen Pendidikan Islam  
Alamat : Jl. Sultan Qaimuddin Kendari  
Pembimbing I : Dr. Akib M.Pd  
Pembimbing II : Badarwan M.Pd

Untuk melakukan penelitian serta pengumpulan data di SMK Negeri 1 Kendari dengan judul skripsi:

**“Penerapan Manajemen Pendidikan di SMK Negeri 1 Kendari ”**

Demikian kami sampaikan, atas kerjasamanya yang baik diucapkan terima kasih.



Dekan,

**Masdin**

Tembusan:

1. Ketua LPPM IAIN Kendari,
2. Ketua Prodi MPI FTIK IAIN Kendari



**PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGGARA  
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

*Jl. Mayjend S. Parman No. 03 Kendari 93121*

Website : balitbang sulawesitenggara prov.go.id Email: badan litbang sultra01@gmail.com

Kendari, 01 Desember 2022

K e p a d a

Nomor : 070/ 2139 / XII / 2022  
Sifat : -  
Lampiran : -  
Perihal : IZIN PENELITIAN.

Yth. Kepala Dinas P & K Prov. Sultra  
Di -  
KENDARI

Berdasarkan Surat Dekan FATIK IAIN Kendari Nomor : 5466/In.23/FTIK/TL.00/11/2022 tanggal 29 November 2022 perihal tersebut diatas, Mahasiswa dibawah ini :

Nama : PUTRI ANAWULA  
NIM : 19010103083  
Jurusan : MPI  
Pekerjaan : Mahasiswa  
Lokasi Penelitian : SMKN 1 Kendari

Bermaksud untuk Melakukan Penelitian/Pengambilan Data di Daerah/Sesuai Lokasi diatas, dalam rangka penyusunan KTI/Skripsi/Tesis/Disertasi, dengan judul :

**"PENERAPAN MANAJEMEN PENDIDIKAN DI SMK NEGERI 1 KENDARI".**

Yang akan dilaksanakan dari tanggal : 01 Desember 2022 sampai selesai.

Sehubungan dengan hal tersebut diatas, pada prinsipnya kami menyetujui kegiatan dimaksud dengan ketentuan :

1. Senantiasa menjaga keamanan dan ketertiban serta mentaati perundang-undangan yang berlaku.
2. Tidak mengadakan kegiatan lain yang bertentangan dengan rencana semula.
3. Dalam setiap kegiatan dilapangan agar pihak Peneliti senantiasa koordinasi dengan Pemerintah setempat.
4. Wajib menghormati adat Istiadat yang berlaku di daerah setempat.
5. Menyerahkan 1 (satu) exemplar copy hasil penelitian kepada Gubernur Sulawesi Tenggara Cq. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Provinsi Sulawesi Tenggara.
6. Surat izin akan dicabut kembali dan dinyatakan tidak berlaku apabila ternyata pemegang surat izin ini tidak mentaati ketentuan tersebut diatas.

Demikian surat Izin Penelitian diberikan untuk digunakan sebagaimana mestinya.

an. GUBERNUR SULAWESI TENGGARA  
KEPALA BADAN PENELITIAN & PENGEMBANGAN  
PROV. SULAWESI TENGGARA  
SEKRETARIS

**GUNAWAN LALIASA, STP., MM.**

Pembina Tk.I, Gol. IV/b  
NIP. 19660809 200312 1 002

T e m b u s a n :

1. Gubernur Sulawesi Tenggara (sebagai laporan) di Kendari;
2. Dekan FATIK IAIN Kendari di Kendari;
3. Ketua Prodi MPI FATIK IAIN Kendari di Kendari;
4. Kepala SMK Negeri 1 Kendari di Tempat;
5. Mahasiswa yang bersangkutan.





**PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGGARA**  
**DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**  
**SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) NEGERI 1 KENDARI**  
DIAKREDITASI DENGAN HASIL ( B )

Jalan Jend. A. Yani No.17 Telp./Fax. (0401) 3122681 Kendari 93117

Website : [www.smk1kendari.sch.id](http://www.smk1kendari.sch.id) e-mail : [smkn1\\_kdi@yahoo.com](mailto:smkn1_kdi@yahoo.com)



**SURAT KETERANGAN PENELITIAN**

Nomor : 422 / 172 / 2023

Berdasarkan Surat Keterangan Penelitian dari Pemerintah Provinsi Sulawesi Tenggara Badan Penelitian Dan Pengembangan, FATIK IAIN Nomor : 070/4138/XII/2022 Tanggal 01 Desember 2022. dengan ini kami memberikan surat keterangan bahwa mahasiswa(i) :

N a m a : **PUTRI ANAWULA**  
NIM : 19010103083  
Program Studi : MPI  
Pekerjaan : Mahasiswa  
Judul : **“PENERAPAN MANAJEMEN PENDIDIKAN DI SMK NEGERI 1 KENDARI”**  
Lokasi Penelitian : SMK Negeri 1 Kendari.

Telah mengadakan penelitian di SMK Negeri 1 Kendari mulai tanggal 01 Desember 2022 s.d 01 Januari 2023, sesuai dengan jurusan dan kebutuhannya.

Demikian surat keterangan ini kami berikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.



**Dis. ALI KOUA**

Nip. 19651207 199412 1 004

## Daftar Riwayat Hidup



Nama : Putri Anwula  
NIM : 19010103083  
Tempat/Tanggal Lahir : Kendari, 25 Januari 2001  
Jenis Kelamin : Perempuan  
Status : Mahasiswa Program Studi Manajemen Pendidikan Islam, Fakultas Tarbiyah & Ilmu Keguruan IAIN Kendari  
Alamat : Jl. A Yani Lrg. Gersamata Wua-wua  
No HP : 081355126937  
Email : [anawulaputry@gmail.com](mailto:anawulaputry@gmail.com)  
Riwayat Pendidikan  
SLTA : SMKN 1 Kendari  
SLTP : SMPN 12 Kendari  
SD : SDN 17 Baruga