



TANTANGAN DALAM MANAJEMEN SEKOLAH DASAR

Oleh
Ni Nyoman Perni
nyomanperni80@gmail.com

ABSTRAK

Sekolah dasar tidak ubahnya sebagai sebuah institusi atau lembaga. Sebagai sebuah institusi atau lembaga, sekolah dasar mengemban misi tertentu yaitu melakukan proses edukasi, proses sosialisasi, dan proses transformasi anak didik, dalam rangka mengantarkan mereka siap mengikuti pendidikan pada jenjang berikutnya. Sebagai institusi atau lembaga pendidikan, sekolah dasar menyelenggarakan berbagai aktivitas pendidikan bagi anak didik dan melibatkan banyak komponen, sehingga aktivitas maupun komponen pendidikan di sekolah dasar menuntut adanya manajemen yang baik dalam rangka mencapai tujuan institusional sekolah dasar. Kegiatan manajemen di yang dilakukan sekolah dasar tidak bisa luput dari beberapa poin penting yaitu, manajemen kurikulum atau pembelajaran, manajemen kesiswaan, manajemen sarana dan prasarana, manajemen personalia/anggota (kepegawaian), manajemen keuangan, manajemen lingkungan masyarakat dan manajemen layanan khusus.

Kata Kunci: Pendidikan Dasar, Manajemen Pendidikan

I. PENDAHULUAN

Penyelenggaraan pendidikan yang bermutu dan semakin merata akan menghadapi tantangan yang semakin kompleks. Efisiensi pendidikan menuntut pengelolaan yang semakin terdesentralisasikan. Aparatur pendidikan di daerah harus semakin mampu mengelola dan melaksanakan teknis kependidikan secara otonom. Hal ini diperlukan untuk membangun masyarakat di daerah masing-masing ke arah kemandirian untuk mencapai kehidupan yang semakin merata dan sejahtera.

Kemajuan masyarakat modern dewasa ini tidak mungkin dicapai tanpa kehadiran sekolah sebagai organisasi yang menyelenggarakan proses pendidikan secara formal. Namun sekolah bukan satu-satunya lembaga yang menyelenggarakan pendidikan, karena masih ad institusi keluarga

dan pendidikan luar sekolah. Untuk itu, pendidikan perlu dipahami dalam konsep yang lebih luas dari sekedar sistem sekolah formal (*formal schooling*).

Bagaimanapun, pendidikan merupakan usaha suatu kelompok masyarakat atau bangsa untuk mengembangkan kemampuan generasi muda untuk mengenali dan menghayati nilai-nilai kebaikan dan kemuliaan hidup melalui pembinaan potensi dan transformasi budaya.

Sekolah dasar tidak ubahnya sebagai sebuah institusi atau lembaga. Sebagai sebuah institusi atau lembaga, sekolah dasar mengemban misi tertentu yaitu melakukan proses edukasi, proses sosialisasi, dan proses transformasi anak didik, dalam rangka mengantarkan mereka siap mengikuti pendidikan pada jenjang berikutnya. Oleh karena demikian, maka sekolah



dasar dapat dikategorikan sebagai institusi atau lembaga pendidikan. Sebagai institusi atau lembaga pendidikan, sekolah dasar menyelenggarakan berbagai aktivitas pendidikan bagi anak didik dan melibatkan banyak komponen, sehingga aktivitas maupun komponen pendidikan di sekolah dasar menuntut adanya manajemen yang baik dalam rangka mencapai tujuan institusional sekolah dasar.

Secara garis besar aktivitas pendidikan di sekolah dasar, baik negeri maupun swasta dapat dibagi menjadi tiga kelompok. Pertama, aktivitas pembelajaran kurikuler, seperti pembelajaran Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan (PKN), pembelajaran Pendidikan Agama (PA), pembelajaran Bahasa Indonesia (BI), pembelajaran Matematika (Mat), pembelajaran Ilmu Pengetahuan Alam (IPA), pembelajaran Ilmu Pengetahuan Sosial (IPS); pembelajaran Seni Budaya & Keterampilan (SBK), pembelajaran Pendidikan Jasmani dan Kesehatan (Penjaskes), pembelajaran Muatan Lokal (Mulok). Kedua, aktivitas pembelajaran ekstrakurikuler, seperti kegiatan pramuka, usaha kesehatan sekolah (UKS), olah raga, kesenian, dan patroli keamanan sekolah (PKS). Ketiga aktivitas pembelajaran lainnya dalam bentuk upacara bendera yang diselenggarakan pada setiap hari senin dan senam pagi. Masing-masing jenis aktivitas pembelajaran tersebut memiliki tujuan kurikuler. Namun semua aktivitas pembelajaran harus dipadukan sedemikian rupa dan diarahkan kepada pencapaian satu tujuan, tepatnya tujuan institusional sekolah dasar. Demikian pula, agar antara aktivitas pembelajaran satu

dan lainnya tidak tumpang tindih, dan fasilitas sekolah dapat didayagunakan secara optimal maka sekolah dasar menuntut adanya manajemen yang baik. Di sinilah letak pentingnya manajemen yang baik di sekolah. Tampaknya, tidak ada kesuksesan penyelenggaraan pendidikan di sekolah dasar tanpa adanya manajemen yang baik di dalamnya. Sudahkah manajemen yang baik tersebut berlangsung ?

Sementara dalam pelaksanaan semua aktivitas pembelajaran di atas melibatkan banyak komponen, tidak saja komponen manusia melainkan juga komponen bukan manusia. Komponen manusia di sekolah dasar cukup banyak. Dalam kondisi normal komponen manusia sekolah dasar terdiri dari seorang kepala sekolah, enam orang guru kelas, seorang guru mata pelajaran Pendidikan Agama, seorang guru mata pelajaran Pendidikan Jasmani dan Kesehatan, dan seorang pesuruh sekolah. Jadi secara keseluruhan terdapat sepuluh personil sekolah dasar. Sedangkan komponen bukan manusia di sekolah dasar terdiri dari enam ruang kelas, satu ruang kepala sekolah yang juga difungsikan sebagai ruang administrasi, buku teks, buku penunjang, buku bacaan, berbagai alat peraga, dan uang. Agar dapat didayagunakan secara optimal dalam mencapai tujuan institusional sekolah dasar, semua komponen tersebut dikelola dengan sebaik-baiknya. Semakin banyak personil dan fasilitas yang didayagunakan semakin menuntut adanya manajemen sekolah dasar yang baik, sejauh ini manajemen yang dilaksanakan oleh pihak sekolah masih belum optimal dan perlu



mendapat perbaikan dalam berbagai sektor.

II. PEMBAHASAN

Menurut Gussudiarta, (2010:3) ruang lingkup berdasarkan objek garapan manajemen pendidikan adalah semua jenis kegiatan manajemen yang secara langsung maupun tidak langsung terlibat dalam kegiatan mendidik. Sebagai titik pusat pandangan adalah kegiatan mendidik di sekolah. Namun karena kegiatan disekolah tersebut tidak dapat dipisahkan dari jalur lingkungan formal maupun nonformal, maka juga dibahas lingkup sistem pendidikan sampai ke tingkat pusat.

Bidang garapan manajemen pendidikan meliputi: manajemen kurikulum, manajemen kesiswaan, manajemen sarana dan prasarana, manajemen personalia/anggota, manajemen keuangan, manajemen hubungan sekolah dengan masyarakat dan manajemen layanan khusus dan tantangan manajemen sekolah.

2.1 Kegiatan Manajemen di Sekolah Dasar

DeRoche (1985), sebelum menyusun bukunya yang berjudul *How School Administrator Solve the Problem* melakukan survey kepada dua ribu kepala sekolah. Dalam survey itu meminta setiap kepala sekolah menuliskan pada kartu pos masalah-masalah yang dihadapi di sekolahnya masing-masing. Berdasarkan kartu pos yang dikirim kepala sekolah kepadanya, DeRoche berhasil mengidentifikasi dua ribu kegiatan manajemen sekolah. Namun, para pakar administrasi pendidikan telah mencoba mengklasifikasi komponen-

komponen tersebut menjadi beberapa gugusan substansi pendidikan. Mereka mengelompokkannya menjadi enam gugusan substansi, yaitu gugusan-gugusan substansi :

- kurikulum atau pembelajaran
- Kesiswaan
- Sarana dan Prasarana
- Personalia/anggota (kepegawaian)
- Keuangan
- Lingkungan Masyarakat
- Layanan khusus

2.2.1 Manajemen Kurikulum dan Pembelajaran

Manajemen kurikulum atau pembelajaran merupakan bagian yang terpenting dalam sebuah manajemen sekolah karena kurikulum dan pembelajaran adalah dasar dari sebuah pendidikan. Di Indonesia sekarang diterapkan kurikulum Tingkat satuan pendidikan (KTSP).

Landasan pengembangan kurikulum tersebut adalah Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional dan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan mengamanatkan tersusunnya kurikulum pada tingkat satuan pendidikan jenjang pendidikan dasar dan menengah dengan mengacu kepada standar isi dan standar kompetensi lulusan serta berpedoman pada panduan yang disusun oleh Badan Standar Nasional Pendidikan (BSNP).. Kurikulum tingkat satuan pendidikan adalah kurikulum operasional yang disusun dan dilaksanakan oleh masing-masing satuan pendidikan.



Pengembangan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) yang beragam mengacu pada standar nasional pendidikan untuk menjamin pencapaian tujuan pendidikan nasional. Standar nasional pendidikan terdiri atas standar isi, proses, kompetensi lulusan, tenaga kependidikan, sarana dan prasarana, pengelolaan, pembiayaan dan penilaian pendidikan. Dua dari delapan standar nasional pendidikan tersebut, yaitu Standar Isi (SI) dan Standar Kompetensi Lulusan (SKL) merupakan acuan utama bagi satuan pendidikan dalam mengembangkan kurikulum.

Pengembangan kurikulum disusun antara lain agar dapat memberi kesempatan kepada peserta didik untuk: (1). belajar untuk bermain dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa; (2). belajar untuk memahami dan menghayati; (3) belajar untuk mampu melaksanakan dan berbuat secara efektif; (4) belajar untuk hidup bersama dan berguna untuk orang lain; dan (5). belajar untuk membangun dan menemukan jati diri melalui proses belajar aktif, kreatif, efektif dan menyenangkan (PAKEM) Proses penyusunan kurikulum

- a. Penyusunan/Reviu KTSP dan silabus
- b. Penyusunan kalender pendidikan
- c. Penyusunan program tahunan
- d. Penyusunan rencana pembelajaran (RPP)
- e. Pembagian tugas mengajar dan tugas lain
- f. Penyusunan jadwal pelajaran
- g. Penyusunan jadwal kegiatan perbaikan
- h. Penyusunan jadwal kegiatan ekstrakurikuler

- i. Penyusunan program jadwal kegiatan bimbingan dan penyuluhan
- j. Pengaturan pembukaan tahun ajaran baru
- k. Pelaksanaan kegiatan pembelajaran
- l. Pelaksanaan kegiatan bimbingan dan penyuluhan
- m. Supervisi pelaksanaan pembelajaran
- n. Supervisi pelaksanaan bimbingan dan penyuluhan

2.2.2 Manajemen Kesiswaan/Peserta Didik

Manajemen peserta didik menduduki posisi strategis, karena sentral layanan pendidikan, baik dalam latar institusi persekolahan maupun yang berada di luar latar institusi persekolahan, tertuju kepada peserta didik. Semua kegiatan pendidikan, baik yang berkenaan dengan manajemen akademik, layanan pendukung akademik, sumber daya manusia, sumber daya keuangan, sarana prasarana dan hubungan sekolah dengan masyarakat, senantiasa diupayakan agar peserta didik mendapatkan layanan pendidikan yang andal.

Apa yang dimaksud dengan Manajemen Peserta Didik? Knezevich (1961) mengartikan manajemen peserta didik atau *pupil personnel administration* sebagai suatu layanan yang memusatkan perhatian pada pengaturan, pengawasan dan layanan siswa di kelas dan di luar kelas seperti: pengenalan, pendaftaran, layanan individual seperti pengembangan keseluruhan kemampuan, minat, kebutuhan sampai ia matang di sekolah.

Tujuan umum manajemen peserta didik adalah: mengatur



kegiatan-kegiatan peserta didik agar kegiatan-kegiatan tersebut menunjang proses belajar mengajar di sekolah; lebih lanjut, proses belajar mengajar di sekolah dapat berjalan lancar, tertib dan teratur sehingga dapat memberikan kontribusi bagi pencapaian tujuan sekolah dan tujuan pendidikan secara keseluruhan. Tujuan khusus manajemen peserta didik, yaitu :

1. meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan psikomotor peserta didik.
2. menyalurkan dan mengembangkan kemampuan umum (kecerdasan), bakat dan minat peserta didik.
3. menyalurkan aspirasi, harapan dan memenuhi kebutuhan peserta didik.
4. dengan terpenuhinya 1, 2, dan 3 di atas diharapkan peserta didik dapat mencapai kebahagiaan dan kesejahteraan hidup yang lebih lanjut dapat belajar dengan baik dan tercapai cita-cita mereka.

2.2.3 Manajemen Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana pendidikan merupakan salah satu sumber daya yang penting dan utama dalam menunjang kegiatan belajar mengajar di sekolah, untuk itu perlu dilakukan peningkatan dalam pendayagunaan dan pengelolaannya, agar tujuan yang diharapkan dapat

tercapai. Dewasa ini masih sering ditemukan banyak sarana dan prasarana pendidikan yang dimiliki oleh sekolah yang diterima sebagai bantuan, baik dari pemerintah maupun masyarakat yang tidak optimal penggunaannya dan bahkan tidak dapat lagi digunakan sesuai dengan fungsinya. Hal itu disebabkan antara lain oleh kurangnya kepedulian terhadap sarana dan prasarana yang dimiliki serta tidak adanya pengelolaan yang memadai.

Seiring dengan perubahan pola pemerintahan setelah diberlakukannya otonomi daerah, maka pola pendekatan manajemen sekolah saat ini berbeda pula dengan sebelumnya, yakni lebih bernuansa otonomi. Untuk mengoptimalkan penyediaan, pendayagunaan, perawatan dan pengendalian sarana dan prasarana pendidikan pada setiap jenis dan jenjang pendidikan, diperlukan penyesuaian manajemen sarana dan prasarana. Sekolah dituntut memiliki kemandirian untuk mengatur dan mengurus kepentingan sekolah menurut kebutuhan dan kemampuan sendiri serta berdasarkan pada aspirasi dan partisipasi warga sekolah dengan tetap mengacu pada peraturan dan perundangan-undangan pendidikan nasional yang berlaku. Hal itu terutama ditujukan untuk meningkatkan mutu pendidikan pada semua jenis dan jenjang pendidikan, khususnya pada pendidikan dasar dan menengah.

Untuk mewujudkan dan mengatur hal tersebut, maka pemerintah melalui Peraturan Pemerintah No 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan yang menyangkut standar sarana dan prasarana pendidikan secara nasional



pada Bab VII Pasal 42 dengan tegas disebutkan bahwa; (1) Setiap satuan pendidikan wajib memiliki sarana yang meliputi perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar lainnya, bahan habis pakai, serta perlengkapan lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan. (2) Setiap satuan pendidikan wajib memiliki prasarana yang meliputi lahan, ruang kelas, ruang pimpinan satuan pendidikan, ruang pendidik, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang bengkel kerja, ruang unit produksi, ruang kantin, instalasi daya dan jasa, tempat berolah raga, tempat beribadah, tempat bermain, tempat rekreasi, dan ruang/tempat lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.

⇒ *Rincian manajemen sarana prasarana di sekolah dasar meliputi berikut ini.*

- 1) Analisis kebutuhan sarana dan prasarana sekolah
- 2) Perencanaan dan pengadaan sarana dan prasarana sekolah
- 3) Pendistribusian sarana dan prasarana sekolah
- 4) Penataan sarana dan prasarana sekolah
- 5) Pemanfaat sarana dan prasarana sekolah secara efektif dan efisien

- 6) Pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah
- 7) Inventarisasi sarana dan prasarana sekolah
- 8) Penghapusan sarana dan prasarana sekolah
- 9) Pemantauan kinerja penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah
- 10) Penilaian kinerja penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah

⇒ *Manajemen sarana prasarana dapat juga difokuskan pada:*

- 1) Merencanakan kebutuhan fasilitas (bangunan, peralatan, perabot, lahan, infrastruktur) sekolah sesuai dengan rencana pengembangan sekolah
- 2) Mengelola pengadaan fasilitas sesuai dengan peraturan yang berlaku
- 3) Mengelola pemeliharaan fasilitas, baik perawatan preventif maupun perawatan terhadap kerusakan fasilitas sekolah
- 4) Mengelola kegiatan



inventaris sarana dan prasarana sekolah sesuai dengan sistem pembukuan yang berlaku

2.2.4 Manajemen Personalial/Anggota

Menurut KBBI, personalia adalah mengenai orang-orang tentang urusan. Bagian personalia adalah bagian dari suatu kantor yang mengurus tentang kepentingan kepegawaian; bagian personel. Menurut John B. Miner dan Mary Green Miner, "*personnel management may be defined as the process of developing, applying and evaluating policies, producers, methods and programs relating to the individual in the organization.*" Personalial adalah semua anggota organisasi yang bekerja untuk kepentingan organisasi yaitu untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan. Manajemen personalial adalah bagian manajemen yang memperhatikan orang-orang dalam organisasi, yang merupakan salah satu sub manajemen. Perhatian terhadap orang-orang itu mencakup merekrut, menempatkan, melatih, mengembangkan dan meningkatkan kesejahteraan mereka yang dikatakan fungsi manajemen personalial. Fungsi ini menunjukkan apa yang harus ditangani oleh manajer pada segi personalial.

Ruang lingkup manajemen personalial meliputi pembentukan staf dan penilaian, melatih dan mengembangkan, memberi kesejahteraan uang dan pelayanan, memperhatikan kesehatan dan keamanan, memperbaiki antar

hubungan, merencanakan personalial serta mengadakan penelitian personalial. Ada istilah yang lebih populer dari manajemen personalial yaitu Man Power Management atau Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM). Persamaannya dengan manajemen personalial adalah keduanya merupakan ilmu yang mengatur unsur manusia dalam suatu organisasi, agar mendukung terwujudnya tujuan. Sedangkan perbedaannya, yaitu.

- 1) MSDM dikaji secara makro, sedangkan manajemen personalial dikaji secara mikro.
- 2) MSDM menganggap bahwa karyawan adalah kekayaan (asset) utama organisasi, jadi harus dipelihara dengan baik. Manajemen personalial menganggap bahwa karyawan adalah faktor produksi, jadi harus dimanfaatkan secara produktif.
- 3) MSDM pendekatannya secara modern, sedangkan manajemen personalial pendekatannya secara klasik.

MSDM adalah suatu bidang manajemen yang khusus mempelajari hubungan dan peranan manusia dalam organisasi. Ada beberapa pendekatan dalam perencanaan pendidikan antara lain adalah pendekatan tuntunan sosial, ketenagakerjaan, biaya – keuntungan, ekonomi dan sebagainya. Perencanaan personalial



terutama menyangkut pendekatan ketenagakerjaan. Perencanaan personalia mencakup jumlah dan jenis kerampilan/keahlian orang, ditempatkan pada pekerjaan yang tepat, pada waktu tertentu yang dalam jangka panjang memberikan keuntungan bagi individu dan organisasi. Komponen-komponen dalam segi personalia adalah tujuan, perencanaan organisasi, pendataan personalia, menafsirkan kebutuhan personalia, dan program tindakan. Pendataan personalia adalah pengumpulan data tentang personalia dalam lembaga pendidikan dan menganalisisnya biasanya dalam jangka waktu satu tahun. Salah satu aktivitas untuk mempertahankan kelangsungan suatu organisasi pendidikan adalah dengan jalan mengembangkan personalia pendidikan yang bertujuan untuk mencegah pemakaian pengetahuan yang sudah usang dan pelaksanaan tugas yang sudah ketinggalan zaman. Tujuan latihan dan pendidikan personalia adalah

- 1) Untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas output.
- 2) merealisasi perencanaan personalia.
- 3) meningkatkan moral kerja dan penghasilan/kesejahteraan serta kesehatan dan keamanan.
- 4) untuk mengembangkan personalia dan mencegah ketuaan.

Ada beberapa prinsip dasar yang harus dipegang oleh kepala

sekolah dalam menerapkan manajemen personalia, yaitu.

- a) Dalam mengembangkan sekolah, SDM adalah komponen paling berharga.
- b) SDM akan berperan secara optimal jika dikelola dengan baik sehingga mendukung tercapainya tujuan institusi/lembaga sekolah.
- c) Kultur dan suasana organisasi di sekolah, serta perilaku manajerial kepala sekolah sangat berpengaruh terhadap pencapaian tujuan pengembangan sekolah.
- d) Manajemen personalia di sekolah pada prinsipnya mengupayakan agar setiap warga dapat bekerja sama dan saling mendukung untuk mencapai tujuan sekolah.

2.2.5 Manajemen Keuangan

Manajemen keuangan merupakan salah satu gugusan substansi administrasi pendidikan yang secara khusus menangani tugas-tugas yang berkaitan dengan pengelolaan keuangan yang dimiliki dan digunakan di sekolah dasar.

Menurut para pakar administrasi pendidikan, manajemen keuangan pendidikan dapat diartikan sebagai keseluruhan proses pemerolehan dan pendayagunaan



uang secara tertib, efektif, efisien, dan dapat dipertanggungjawabkan dalam rangka memperlancar pencapaian tujuan pendidikan. Berdasarkan pengertian yang sangat sederhana tersebut ada dua hal yang perlu digarisbawahi berkaitan dengan manajemen keuangan di sekolah dasar. 1) Manajemen keuangan itu merupakan keseluruhan proses upaya memperoleh dan mendayagunakan semua dana. Dengan demikian, paling tidak ada dua kegiatan besar dalam manajemen keuangan di sekolah dasar. Pertama, mencari sebanyak mungkin sumber-sumber keuangan dan berusaha semaksimal mungkin untuk mendapalembaga pendidikan dana dari sumber-sumber keuangan tersebut. Kedua, menggunakan semua dana yang tersedia atau diperoleh semata-mata untuk kepentingan penyelenggaraan pendidikan di sekolah dasar. 2) Penggunaan semua dana sekolah dasar harus efektif, dan efisien. Selain itu penggunaan semua dana sekolah dasar harus tertib, dan mudah dipertanggungjawabkan kepada semua pihak yang terkait.

Tujuan manajemen keuangan di sekolah dasar adalah untuk mengatur sedemikian rupa sehingga semua upaya pemerolehan dana dari berbagai sumber dapat dilakukan dengan sebaik-baiknya. Ada beberapa prinsip yang perlu dipegang teguh dalam manajemen keuangan di sekolah dasar, yaitu sebagai berikut.

1. Sumber dana pendidikan di sekolah dasar tidak sedikit, tidak hanya dari Pemerintah atau yayasan yang menaunginya. sekolah dasar bisa secara kreatif mencari sumber-sumber dana pendidikan dalam rangka

eksistensinya sebagai sekolah dasar prasekolah..

2. Dana pendidikan yang tersedia atau ada harus dimanfaatkan sekolah dasar secara efektif dan efisien. Efektif berarti semua dana yang ada digunakan semata-mata untuk pendidikan sekolah dasar.
3. Semua manajemen keuangan di sekolah dasar hendaknya didasarkan pada peraturan perundang-undangan keuangan yang berlaku, sehingga dapat dipertanggungjawabkan. sekolah dasar.

2.2.6 Manajemen Hubungan Sekolah dengan Masyarakat

Pendidikan adalah tanggung jawab bersama antara pemerintah (sekolah), keluarga dan masyarakat. Ini mengisyaratkan bahwa orang tua murid dan masyarakat mempunyai tanggung jawab untuk berpartisipasi, turut memikirkan dan memberikan bantuan dalam penyelenggaraan pendidikan di sekolah.

Partisipasi yang tinggi dari orang tua murid dalam pendidikan di sekolah merupakan salah satu ciri dari pengelolaan sekolah yang baik, artinya sejauh mana masyarakat dapat diberdayakan dalam proses pendidikan di sekolah adalah indikator terhadap manajemen sekolah yang bersangkutan. Pemberdayaan masyarakat dalam pendidikan ini merupakan sesuatu yang esensial bagi penyelenggaraan sekolah yang baik (Kumars, 1989). Pentingnya keterlibatan orang tua/masyarakat akan keberhasilan pendidikan ini telah dibuktikan kebenarannya oleh Richard Wolf dalam penelitiannya yang



menyimpulkan bahwa terdapat korelasi yang sangat signifikan (0.80) antara lingkungan keluarga dengan prestasi belajar. Penelitian lain di Indonesia juga telah membuktikan hal yang sama

Partisipasi yang tinggi tersebut nampaknya belum terjadi di negara berkembang (termasuk Indonesia). Hoyneman dan Loxley menyatakan bahwa di negara berkembang sebagian besar keluarga belum dapat diharapkan untuk lebih banyak membantu dan mengarahkan belajar murid, sehingga murid di negara berkembang sedikit waktu yang digunakan dalam belajar. Definisi hubungan sekolah dengan masyarakat yang lengkap diungkapkan oleh Bernays seperti dikutip oleh Suriansyah (2000), yang menyatakan bahwa hubungan sekolah dengan masyarakat adalah:

- a) *information given to the public* (memberikan informasi secara jelas dan lengkap kepada masyarakat)
- b) *persuasion directed at the public, to modify attitude and action* (melakukan persuasi kepada masyarakat dalam rangka merubah sikap dan tindakan yang perlu mereka lakukan terhadap sekolah)
- c) *effort to integrated attitudes and action of institution with its public and of public with the institution* (suatu upaya untuk menyatukan sikap dan tindakan yang dilakukan oleh sekolah dengan sikap dan tindakan yang dilakukan oleh masyarakat secara timbal balik, yaitu dari sekolah ke masyarakat dan dari masyarakat ke sekolah).

2.2.7 Manajemen Layanan Khusus

Manajemen layanan khusus di sekolah ditetapkan dan diorganisasikan untuk memudahkan atau memperlancar pembelajaran, serta dapat memenuhi kebutuhan khusus siswa di sekolah. Diantaranya meliputi: manajemen layanan bimbingan konseling, layanan perpustakaan sekolah, layanan kesehatan, dan manajemen layanan kafetaria/kantin sekolah. Layanan-layanan tersebut harus di kelola secara baik dan benar sehingga dapat membantu memperlancar pencapaian tujuan pendidikan di sekolah. Kusmintardjo, pelayanan khusus atau pelayanan bantuan diselenggarakan di sekolah dengan maksud untuk memperlancar pelaksanaan pengajaran dalam rangka pencapaian tujuan pendidikan di sekolah. Berikut ini adalah jenis-jenis layanan khusus yang di sediakan sekolah: Layanan Bimbingan dan Konseling (BK), layanan Kesehatan Sekolah (UKS), layanan kafetaria sekolah, layanan asrama sekolah, layanan transportasi sekolah, layanan perpustakaan sekolah, layanan laboratorium sekolah.

2.3 Tantangan Manajemen Sekolah Dasar

Dalam era informasi keberadaan keluarga memberikan implikasi penting bagi sistem baru pendidikan. Menurut Reigeluth dan Garfinkel bahwa model karakteristik masyarakat informasi sebagai berikut.

- a) Tujuan dan model berkisar pada proses pengorganisasian iptek mengenai informasi pengembangan



- pengembangan pengetahuan.
- b) Dasar kekuatannya adalah perluasan kekuatan kognitif dengan teknologi tinggi.
 - c) Paradigma adalah berfikir sistemik munculnya hubungan sebab-akibat, kompleksitas dinamis, orientasi ekologi.
 - d) Berkembangnya teknologi meliputi proses pengumpulan, pengorganisasian, penyimpanan informasi, jaringan komunikasi dan sistem perencanaan dan rancangan.
 - e) Komoditi pokok antaralain informasi dan pengetahuan sebagai kunci produk, manusia profesional dan pelayanan teknik adalah komoditi utama.
 - f) Pola konsumsi : lebih kecil dan efisien
 - g) Karakteristik organisasi : keterpaduan, sinergi, perubahan dan fleksibilitas.

Banyak peluang yang dapat dimanfaatkan sekolah di antaranya: gerakan mutu, kemajuan media komunikasi massa, multi media dan kesadaran masyarakat baru akan pendidikan berkualitas dan berbasis kepada masyarakat (Community Based Education). Artinya, kepala sekolah bersama guru-guru dan pihak terkait (stakeholder) perlu

bersikap proaktif dalam menjawab tantangan perubahan agar sekolah mampu memenuhi kebutuhan masyarakat terhadap pendidikan. Menurut Suparno, S.J. et. dkk. (2003) pola kepemimpinan kepala sekolah amat berpengaruh dan sangat menentukan kemajuan sekolah. Kepemimpinan kolaboratif diperkirakan yang akan dapat menyediakan fasilitas dan dapat menyediakan sumber daya (resources) bagi kemajuan sekolah. Sedangkan tantangan sekolah di era informasi, di antaranya: perubahan nilai-nilai/norma, liberalisasi, ekonomi, Iptek yang canggih dan bahaya narkoba. Setiap peluang perlu dimanfaatkan dan dioptimalkan, sedangkan setiap tantangan perlu diantisipasi, sehingga peranan sekolah tetap dapat ditingkatkan sesuai dengan peluang yang ada. Peranan sekolah berkaitan secara langsung dengan pengembangan sumber daya manusia (human resources development). Sekolah harus menjadi penyalur semua informasi, pengetahuan, sumberdaya dan metodologi belajar, sekolah juga harus menjadi tempat dan pusat pembelajaran, tempat kerja dan pusat pemeliharaan. Menghadapi tantangan pada era informasi dan perubahan sosial yang semakin cepat, pendidikan masa depan perlu sejak dini (mulai pendidikan dasar) melatih peserta didik untuk mampu belajar mandiri. Transformasi dari masyarakat yang lamban, tidak kreatif dan bodoh kepada terbentuknya masyarakat yang belajar (Learning Society) dengan kreativitas yang tinggi menjadi sasaran pembelajaran. Pengetahuan dan pembelajaran masyarakat dalam era informasi bermakna Trier dalam Prospects, sebagai berikut.



- 1) Perolehan dan penggunaan pengetahuan adalah proses penting dalam proses inovasi, perubahan dan pembangunan masyarakat.
- 2) Pengetahuan tertentu harus didasarkan atas kerjasama dari orang dalam berbagai kelompok, dll

Tantangan sekolah di era informasi, di antaranya: perubahan nilai-nilai/norma, liberalisasi, ekonomi, Iptek yang canggih dan bahaya narkoba. Setiap peluang perlu dimanfaatkan dan dioptimalkan, sedangkan setiap tantangan perlu diantisipasi, sehingga peranan sekolah tetap dapat ditingkatkan sesuai dengan peluang yang ada. Peranan sekolah berkaitan secara langsung dengan pengembangan sumber daya manusia (human resources development).

III. SIMPULAN

Manajemen sekolah dasar merupakan proses di mana kepala sekolah selaku administrator bersama atau melalui orang lain berupaya mencapai tujuan institusional sekolah dasar secara efisien. Apabila definisi tersebut dikaji secara saksama, terdapat makna tersirat berkenaan dengan konsep manajemen sekolah dasar, yaitu Penyelenggaraan pendidikan bertujuan untuk menghasilkan lulusan yang beriman dan bertakwa pada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, mengembangkan potensi peserta didik agar jadi anggota masyarakat yang bertanggung jawab dan demokratis, dan mengikuti pendidikan yang lebih lanjut (Satori, 2010:5)

Kegiatan manajemen di yang dilakukan sekolah dasar tidak bisa luput dari beberapa poin penting yaitu, manajemen kurikulum atau pembelajaran, manajemen kesiswaan, manajemen sarana dan prasarana, manajemen personalia/anggota (kepegawaian), manajemen keuangan, manajemen lingkungan masyarakat dan manajemen layanan khusus.

DAFTAR PUSTAKA

- Hasibuan, Melayu S.P., Manajemen Sumber Daya Manusia, Jakarta : PT. Bumi Aksara, 2007.
- Pidarta, Made, Manajemen Pendidikan Indonesia, Jakarta : PT. Rineka Cipta, 2004.
- Syarufuddin & Nasution, Irwan, Manajemen Pembelajaran, Jakarta : Quantum Teaching, 2005.
- Yandianto, Kamus Umum Bahasa Indonesia, Bandung : M2s, 2003.
- Santori, Djam'an. 2010. *Problematika Pendidikan Dasar*. Bandung: Ilmu Cahaya Hati. <http://www.sarjanaku.com/2011/01/makalah-manajemen-sekolah.html>. (diakses pada Rabu, 6 Desember 2017 pukul 13.15 wita)
- <http://langitjinggaipelukmatarumahmakalah.blogspot.com/2014/10/makalah-garapan-manajemen-sekolah.html> (diakses pada Rabu, 6 Desember 2017 pukul 14.00 wita)
- <http://arvenryndun885.blogspot.com/2013/05/garapan-manajemen-pendidikan-13.html> (diakses pada Kamis, 7 Desember 2017 pukul 11.00 wita)