

**FUNGSI DAN RUANG LINGKUP MANAJEMEN DI SDN 217 INPRES
PAMELAKKANG JE'NE KABUPATAEN MAROS**

Raudah Nailati¹, Suardi², Idawati³, Hikmawati⁴

Institusi/lembaga Penulis ¹⁻³Magister Pendidikan Dasar, FKIP, Universitas
Muhammadiyah Makassar

⁴SDN 217 Inpres Pamelakkang Je'ne Kab. Maros

Alamat e-mail : ¹raudanailati11@gmail.com, ²suardi@unismuh.ac.id,

³idawati@unismuh.ac.id, ⁴andihikmawati73@gmail.com

ABSTRACT

This study aims to analyze the implementation of the POAC (Planning, Organizing, Actuating, Controlling) management system in a unique Elementary School (SD), where the school's operational funding does not depend on school committee funds but on voluntary donations from teachers. Observations were made to understand how each POAC management function is carried out under limited resource conditions but with a high spirit of collaboration. The results showed that planning is carried out participatively involving all teachers, albeit with limited data available. Organizing runs effectively with clear task distribution and optimal utilization of human resources. Actuating is driven by the internal motivation of teachers and a spirit of togetherness, while controlling is carried out informally through routine evaluations and open discussions. This study highlights the importance of strong leadership and a positive organizational culture in supporting the effectiveness of POAC management amidst limited financial resources. The implication of this research is the need for the development of adaptive and innovative management models for schools with similar conditions.

Keywords: function, management, elementary school

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis penerapan sistem manajemen POAC (Planning, Organizing, Actuating, Controlling) di sebuah Sekolah Dasar (SD) yang unik, di mana pendanaan operasional sekolah tidak bergantung pada dana komite sekolah, melainkan pada sumbangan sukarela dari guru-guru. Observasi dilakukan untuk memahami bagaimana setiap fungsi manajemen POAC dijalankan dalam kondisi sumber daya yang terbatas namun dengan semangat kolaborasi yang tinggi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa perencanaan (planning) dilakukan secara partisipatif dengan melibatkan seluruh guru, meskipun dengan keterbatasan data yang tersedia. Pengorganisasian (organizing) berjalan efektif dengan

pembagian tugas yang jelas dan pemanfaatan sumber daya manusia yang optimal. Pelaksanaan (actuating) didorong oleh motivasi internal guru dan semangat kebersamaan, sementara pengendalian (controlling) dilakukan secara informal melalui evaluasi rutin dan diskusi terbuka. Penelitian ini menyoroti pentingnya kepemimpinan yang kuat dan budaya organisasi yang positif dalam mendukung efektivitas manajemen POAC di tengah keterbatasan sumber daya finansial. Implikasi dari penelitian ini adalah perlunya pengembangan model manajemen yang adaptif dan inovatif bagi sekolah-sekolah dengan kondisi serupa

Kata Kunci: fungsi, manajemen, sekolah dasar

Catatan : Nomor HP tidak akan dicantumkan, namun sebagai fast respon apabila perbaikan dan keputusan penerimaan jurnal sudah ada.

A. Pendahuluan

Manajemen di Sekolah Dasar (SD) muncul sebagai respons terhadap kebutuhan pengelolaan pendidikan yang semakin kompleks. Dulu, pengelolaan sekolah seringkali terpusat pada kepala sekolah, namun kini melibatkan partisipasi aktif dari guru, staf, siswa, orang tua, dan masyarakat. Fungsi manajemen di SD mencakup perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan (Timpal, 2024).

Perencanaan melibatkan penyusunan rencana kegiatan sekolah tahunan, termasuk program pembelajaran, ekstrakurikuler, dan pengembangan profesional guru. Pengorganisasian mengatur sumber daya sekolah, seperti guru, staf, fasilitas, dan anggaran, agar selaras dengan rencana yang telah ditetapkan

(Bagea, et al, 2025). Pelaksanaan adalah implementasi program-program tersebut, mulai dari kegiatan belajar mengajar hingga kegiatan sosial. Pengawasan memastikan bahwa semua kegiatan berjalan sesuai standar dan tujuan yang telah ditetapkan.

Ruang lingkup manajemen di SD sangat luas, meliputi kurikulum, kesiswaan, kepegawaian, keuangan, dan hubungan masyarakat. Manajemen kurikulum berfokus pada pengembangan dan implementasi kurikulum yang relevan dengan kebutuhan siswa dan perkembangan zaman. Manajemen kesiswaan mengelola penerimaan siswa, pembinaan, dan alumni. Manajemen kepegawaian berurusan dengan pengembangan karir guru dan staf. Manajemen keuangan mengelola

anggaran sekolah secara transparan dan akuntabel. Manajemen hubungan masyarakat memfasilitasi komunikasi dan kerjasama antara sekolah, orang tua, dan masyarakat, menciptakan lingkungan belajar yang kondusif dan berkualitas (Suryaman, 2025).

B. Metode Penelitian

Lokasi penelitian berada di Jl. Dr Ratulangi No. 9A Kec. Lau Kab. Maros. Subjek dalam penelitian ini yaitu : 1 Kepala sekolah dan 2 Orang Guru dan 1 Operator Sekolah. Empat metode pengumpulan data yaitu: wawancara, observasi, studi dokumentasi, dan angket. Di SDN 217 Inpres Pamelakkang Je'ne Kabupaten Maros, keempat teknik ini digunakan untuk mendapatkan gambaran mendalam tentang penerapan fungsi dan ruang lingkup manajemen.

Wawancara dilakukan dengan mewawancarai kepala sekolah, guru, dan tenaga kependidikan untuk mengetahui lebih banyak tentang tugas manajemen seperti perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan. Wawancara ini dilakukan secara semi-terstruktur, sehingga lebih

fleksibel untuk mengumpulkan lebih banyak informasi sesuai dengan kebutuhan penelitian.

Tujuan observasi ini adalah untuk mengetahui kondisi nyata manajemen sekolah di lapangan dengan melihat langsung kegiatan operasional sekolah. Hal-hal yang diamati termasuk proses pembelajaran, penggunaan sarana dan prasarana, interaksi antara guru dan siswa, dan pelaksanaan kegiatan sekolah lainnya. Tujuan observasi ini dapat dibandingkan dengan hasil wawancara dan dokumen.

Studi dokumentasi dilakukan dengan mengumpulkan dan menelaah dokumen sekolah yang relevan, seperti Rencana Kerja Sekolah (RKS), Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS), jadwal pelajaran, struktur organisasi, laporan penggunaan dana BOS, daftar hadir guru dan siswa, dan foto kegiatan.

Hasil observasi dan wawancara diperkuat dengan dokumen ini.

Angket disebarakan kepada guru atau siswa untuk mendapatkan informasi tambahan tentang pendapat mereka tentang penerapan manajemen sekolah. Angket dapat

berupa pertanyaan pilihan ganda atau skala Likert, seperti "sangat baik", "baik", "cukup", atau "kurang". Untuk meningkatkan analisis kualitatif, angket membantu mendapatkan data kuantitatif sederhana.

Data dianalisis secara deskriptif seperti berikut:

1. Mengumpulkan data dari observasi, dokumentasi, wawancara, dan angket
2. Mengurangi data, memilih yang relevan dengan subjek penelitian
3. Menyajikan data dalam bentuk uraian naratif, tabel, atau diagram
4. Mengambil kesimpulan yang menunjukkan bagaimana fungsi dan ruang lingkup manajemen diterapkan di sekolah.

C.Hasil Penelitian dan Pembahasan

1. Fungsi POAC (Perencanaan, Pengorganisasian, Pelaksanaan, dan Pengawasan) di Sekolah Dasar

- a. Perencanaan (Planning): sekolah membuat Rencana Kerja Sekolah (RKS) setiap tahun ajaran untuk menetapkan dasar untuk menjalankan program

pendidikan secara keseluruhan. Sehingga rencana kegiatan sekolah dapat dibuat secara bersama dan sesuai kebutuhan, guru juga aktif terlibat dalam proses penyusunan rencana melalui rapat kerja.

- b. Pengorganisasian: Struktur organisasi sekolah jelas, dan semua guru dan karyawan diberi tugas yang terstruktur. Sumber daya seperti perpustakaan, ruang guru, dan ruang kelas sudah memenuhi standar. Untuk menjalankan program dengan lebih efisien, koordinasi antara bagian tertentu masih perlu ditingkatkan.

- c. Pelaksanaan (Aksi): Pembelajaran telah dilaksanakan sesuai dengan kurikulum yang berlaku. Guru menggunakan berbagai pendekatan pembelajaran untuk memenuhi kebutuhan siswa. Selain itu, kegiatan ekstrakurikuler yang dilakukan oleh sekolah dapat berlangsung dengan baik dan mendapat dukungan dan partisipasi dari beberapa guru.

- d. Pengawasan (Kontrol): Kepala sekolah melakukan supervisi kelas secara teratur untuk melihat dan mengevaluasi kinerja guru. Hasil supervisi disimpan di arsip sekolah. Setiap akhir tahun ajaran, program sekolah dievaluasi bersama guru untuk mengevaluasi kinerja program dan merencanakan perbaikan untuk tahun berikutnya.
2. Ruang Lingkup Manajemen di Sekolah Dasar
- a. Manajemen Kurikulum
- Observasi: Ada banyak pendekatan untuk kurikulum, mulai dari model tradisional yang berpusat pada guru hingga pendekatan berbasis proyek atau tematik. Implementasinya sangat bergantung pada kemampuan guru dan sumber daya yang tersedia di sekolah.
- Manajemen kurikulum mencakup perencanaan, pengembangan, pelaksanaan, dan evaluasi. Kurikulum sekolah harus disesuaikan dengan kebutuhan siswa dan mengikuti perkembangan zaman
- b. Manajemen Peserta Didik
- Observasi: Peserta didik memiliki berbagai latar belakang, kemampuan, dan minat. Sekolah-sekolah tertentu menawarkan fasilitas tambahan untuk siswa yang berprestasi atau yang membutuhkan bantuan belajar.
- Manajemen: Ini mencakup pengembangan potensi, bimbingan konseling, pembinaan disiplin, dan penerimaan siswa. Sekolah harus membuat lingkungan belajar yang aman, nyaman, dan inklusif.
- c. Manajemen Pendidik dan Tenaga Kependidikan
- Observasi: Guru memiliki kapasitas yang berbeda. Meskipun beberapa guru memerlukan peningkatan, yang lain sangat kreatif dan berdedikasi. Beberapa sekolah masih menghadapi masalah dengan program pelatihan guru.
- Manajemen: meliputi pengangkatan dan penempatan, pengembangan kompetensi, penilaian kinerja, dan kesejahteraan guru. Sekolah harus memastikan bahwa pendidik termotivasi dan memiliki

kemampuan profesional yang diperlukan untuk mengajar.

d. Manajemen Sarana dan Prasarana (Sarpras)

Observasi: Keadaan sarpras tidak konsisten. Meskipun ada sekolah yang memiliki fasilitas yang lengkap, ada juga yang masih kekurangan. Seringkali, masalah terletak pada pemeliharaan fasilitas.

Manajemen: meliputi pengadaan, inventarisasi, perawatan, dan penghapusan operasi. Sekolah harus memastikan bahwa siswa memiliki sarpras yang cukup dan bahwa kegiatan pembelajaran berjalan dengan baik.

e. Manajemen Keuangan

Observasi: Sekolah memiliki berbagai sumber dana; beberapa hanya bergantung pada dana BOS, sedangkan yang lain menerima dana dari pemerintah daerah atau masyarakat. Akuntabilitas dan transparansi masih sangat penting.

Manajemen: Ini mencakup penyusunan anggaran, pengelolaan penerimaan dan pengeluaran, pelaporan, dan audit. Pengelolaan keuangan

harus adil dan sesuai dengan undang-undang.

f. Manajemen Hubungan Masyarakat (Humas)

Observasi: Ada berbagai tingkat keterlibatan masyarakat dalam kegiatan sekolah. Ada komite sekolah yang kurang aktif, tetapi yang lain aktif. Komunikasi dengan orang tua masih diperlukan.

Manajemen: Berpusat pada membangun hubungan dengan orang tua, masyarakat, alumni, dan mitra sekolah yang kuat. Sekolah harus berkomunikasi dengan baik tentang aktivitas dan program.

g. Manajemen Layanan Inklusif

Observasi: Meskipun kesadaran akan pendidikan inklusif telah meningkat, praktiknya masih terbatas. Beberapa sekolah menerima siswa berkebutuhan khusus, tetapi mereka kekurangan tenaga kerja dan fasilitas yang diperlukan untuk memenuhi kebutuhan mereka.

Manajemen: Meliputi memberikan layanan yang ramah dan fleksibel kepada semua siswa, termasuk mereka

yang memiliki kebutuhan khusus. Untuk mendukung pendidikan inklusif, sekolah harus meningkatkan kemampuan guru dan menyediakan program pendukung.

3. Pengelolaan Sumber Daya di Sekolah Dasar

1. Sumber Daya Manusia (Guru dan Tenaga Kependidikan)

Penerimaan, penugasan, pengembangan, dan evaluasi adalah semua bagian dari pengelolaan sumber daya manusia sekolah. Sementara sekolah memiliki peran dalam seleksi internal sesuai kebutuhan, penerimaan guru biasanya dilakukan oleh dinas pendidikan. Berdasarkan kemampuan mereka, guru dipekerjakan dan sering diberi tanggung jawab tambahan, seperti memimpin kelas atau memimpin ekstrakurikuler. Program pelatihan dinas biasanya mengikuti pengembangan kompetensi guru. Kepala sekolah melakukan evaluasi kinerja secara berkala untuk mengevaluasi kompetensi dan efektivitas guru.

2. Peserta Didik

Penerimaan, instruksi, kedisiplinan, dan evaluasi adalah semua aspek pengelolaan siswa. Usia dan tempat tinggal siswa diambil secara online dan offline. Untuk meningkatkan potensi siswa, pembinaan dilakukan dalam kegiatan intrakurikuler dan ekstrakurikuler. Penegakan disiplin dilakukan melalui teguran, tindakan pembinaan, dan pemanggilan orang tua bila diperlukan. Untuk melacak kemajuan akademik siswa, evaluasi seperti ulangan, tugas, dan ujian digunakan.

3. Sarana dan Prasarana (Sarpras)

Pengelolaan sarpras mencakup pengadaan, pemeliharaan, dan pemanfaatan fasilitas sekolah. Pengadaan biasanya didanai oleh dana BOS atau bantuan pemerintah daerah, dan pemeliharaan dilakukan secara rutin oleh petugas kebersihan atau tenaga teknis, dan beberapa kegiatan dilakukan bersama-sama oleh siswa. Jadwal dan tata tertib mengatur pemanfaatan sarpras, dan guru bertanggung jawab atas pemanfaatannya selama

pembelajaran.

4. Keuangan

Keuangan sekolah terutama berasal dari dana BOS, bersama dengan sumbangan sukarela dari guru jika diperlukan, dan dikelola oleh bendahara sekolah dengan pengawasan kepala sekolah. Agar tepat sasaran, penggunaan anggaran harus dilakukan sesuai dengan petunjuk teknis BOS. Pelaporan keuangan dibuat secara berkala dan dikirim kepada dinas pendidikan, kepala sekolah, dan pihak terkait untuk menunjukkan bahwa mereka bertanggung jawab.

5. Hubungan Masyarakat (Humas)

Komunikasi dan promosi sekolah adalah dua cara untuk mengelola hubungan masyarakat. Komunikasi dengan orang tua dilakukan melalui rapat, surat edaran, dan media sosial untuk memberikan informasi penting. Promosi sekolah juga dilakukan melalui brosur, website, dan kegiatan seperti open house untuk memperkenalkan sekolah kepada masyarakat umum.

4. Tingkat Integrasi Antar Fungsi Manajemen

Di SDN 217 Inpres Pamelakkang Je'ne, tingkat integrasi fungsi manajemen menunjukkan koordinasi yang cukup baik antara berbagai bagian sekolah.

Kurikulum & Guru: Guru memahami kurikulum dengan baik dan mampu membuat rencana pembelajaran yang sesuai dengan kemampuan siswa. Ini ditunjukkan oleh penggunaan berbagai pendekatan mengajar dan penyesuaian materi yang tepat.

Sarana Prasarana & Pembelajaran: Untuk mendukung pembelajaran interaktif, perpustakaan, laboratorium sederhana, dan alat peraga digunakan dengan baik. Meskipun fasilitas terbatas, upaya guru untuk mengoptimalkan fasilitas harus diapresiasi.

Peserta Didik dan Bimbingan: Dengan melihat dan berinteraksi dengan siswa, guru berusaha untuk mengidentifikasi potensi dan kebutuhan siswa.

Perhatian khusus diberikan kepada siswa yang menghadapi masalah pribadi atau membutuhkan bantuan belajar, menunjukkan perhatian terhadap perkembangan siswa secara keseluruhan.

Keuangan & Prioritas: Dana BOS dialokasikan untuk keperluan mendesak seperti perbaikan kecil, pembelian alat tulis, dan penghargaan guru. Ini menunjukkan bahwa manajemen keuangan disesuaikan dengan prioritas operasional sekolah.

Humas & Komunikasi: Sekolah dan orang tua berkomunikasi dengan baik melalui pertemuan teratur, catatan harian, dan grup WhatsApp kelas. Dengan integrasi ini, orang tua dapat tetap terinformasi tentang kegiatan sekolah dan perkembangan anak mereka.

E. Kesimpulan

1. Perencanaan (Planning): Proses perencanaan tetap beradaptasi dengan kebutuhan siswa meskipun sekolah memiliki sedikit sumber daya. Sekolah dapat

membuat rencana yang berfokus pada hal-hal yang paling penting, seperti meningkatkan kualitas pembelajaran dan memenuhi kebutuhan mendesak siswa. Rencana ini tidak hanya realistis, tetapi juga fleksibel, yang memungkinkan mereka disesuaikan dengan situasi saat ini.

2. Pengorganisasian (Organisasi): Sekolah berhasil membentuk tim kerja yang kuat dan dapat disesuaikan yang menunjukkan semangat kerja sama yang tinggi. Keahlian dan kapasitas masing-masing guru dan karyawan disesuaikan dengan pembagian tugas yang efektif. Meskipun informal dan adaptif, struktur tim kerja sama ini sangat penting untuk keberhasilan program.
3. Pelaksanaan (Aksi): Guru melakukan program pembelajaran dengan semangat dan kreativitas. Meskipun mereka tidak memiliki banyak fasilitas, mereka masih dapat membuat kegiatan belajar yang menarik, interaktif, dan relevan bagi siswa. Pembelajaran inovatif menunjukkan komitmen guru

untuk memenuhi kebutuhan akademik dan personal siswa.

4. Pengawasan (Pengawasan)
Proses evaluasi dilakukan secara berkelanjutan dengan pendekatan pribadi untuk memastikan bahwa setiap siswa mendapat dukungan dan perhatian yang tepat. Meskipun pemantauan belum sepenuhnya sistematis, pengawasan informal dan berkelanjutan memungkinkan tindak lanjut yang cepat untuk meningkatkan dan meningkatkan kualitas program.

DAFTAR PUSTAKA

- Timpal, C. (2024). *Manajemen berbasis sekolah*. Mega Press Nusantara.
- Bagea, I., Ririk, A. B., Kinasih, H., Meldayanti, K. N., Nelisa, M. A., Anuari, A. N., ... & Juwita, K. (2025). *Manajemen Perencanaan Pendidikan*. CV. AZKA PUSTAKA.
- Suryaman, M., & Lestari, D. A. (2025). Analisis komparatif pengelolaan pembiayaan pendidikan dari berbagai model manajerial di sekolah. *Jurnal Tahsinia*, 6(3), 378-390.