

## PENERAPAN MANAJEMEN KEUANGAN, HUMAS, KETATALAKSANAAN DAN LAYANAN KHUSUS DI LEMBAGA PENDIDIKAN

Nadia Gustina<sup>1</sup>, Tri Yuliani<sup>2</sup>

<sup>1</sup>UIN Imam Bonjol Padang, Jl. Jenderal Sudirman No.15, Padang, Sumatera Barat, Indonesia

<sup>2</sup>UIN Mahmud Yunus Batusangkar, Jl. Jenderal Sudirman No.137, Tanah Datar, Sumatera Barat, Indonesia

Email: [nadiagustina97@gmail.com](mailto:nadiagustina97@gmail.com)

---

### Article History

Received: 02-12-2024

Revision: 13-12-2024

Accepted: 25-12-2024

Published: 01-01-2025

**Abstract.** This article aims to explain the application of management in the education sector, with an emphasis on the components and scope of school administration work. The data sources consist of articles published in academic journals discussing recent research related to educational management, human resource management, financial management, and the implementation of educational policies, as well as books written by experts in the fields of educational management and school administration. The data collection technique includes gathering scientific articles and searching for information through online databases such as Google Scholar, JSTOR, or official sites providing access to research articles, educational policy reports, and relevant publications. The main components in the study of school management include finance, public relations, administration, and special services for schools, as found through literature research. During the implementation phase, these components are interconnected. Furthermore, educational administration responsibilities at the school level include three main components of educational management: the governance foundation of education involving students, teachers, and curriculum, supported by five other elements is organization, finance, facilities and infrastructure, government, and public relations.

**Keywords:** Management, Education

**Abstrak.** Artikel ini bertujuan untuk menjelaskan penerapan manajemen di sektor pendidikan, dengan penekanan pada komponen dan ruang lingkup pekerjaan administrasi sekolah. Sumber datanya berupa Artikel yang dipublikasikan dalam jurnal akademik yang membahas penelitian terbaru terkait dengan manajemen pendidikan, pengelolaan sumber daya manusia, pengelolaan keuangan, dan implementasi kebijakan pendidikan dan Buku yang ditulis oleh para ahli di bidang manajemen pendidikan dan administrasi sekolah. Teknik pengumpulan datanya berupa Pengumpulan Artikel Ilmiah serta mencari informasi melalui basis data online seperti Google Scholar, JSTOR, atau situs-situs resmi yang menyediakan akses ke artikel penelitian, laporan kebijakan pendidikan, serta publikasi yang relevan. Komponen utama dalam kajian manajemen sekolah, yaitu, keuangan, hubungan masyarakat, ketatalaksanaan, dan layanan khusus sekolah yang ditemukan melalui penelitian pustaka. Selama tahap implementasi, beberapa komponen ini saling terhubung. Selain itu, tanggung jawab administrasi pendidikan di tingkat sekolah meliputi tiga komponen utama manajemen pendidikan, yaitu landasan tata kelola pendidikan yang melibatkan siswa, guru, dan kurikulum, didukung oleh lima elemen lainnya yaitu organisasi, keuangan, sarana dan prasarana, pemerintahan, serta hubungan masyarakat.

**Kata Kunci:** Manajemen, Pendidikan

---

**How to Cite:** Gustina, N., & Yuliani, T. (2025). Penerapan Manajemen Keuangan, Humas, Ketatalaksanaan dan Layanan Khusus di Lembaga Pendidikan. *Indo-MathEdu Intellectuals Journal*, 6 (1), 86-100. <http://doi.org/10.54373/imeij.v6i1.2272>

---

## **PENDAHULUAN**

Di era globalisasi saat ini, peran manajemen dalam lembaga pendidikan Islam menjadi semakin penting dan strategis. Manajemen yang efektif tidak hanya memungkinkan lembaga tersebut bertahan, tetapi juga berkembang untuk memenuhi tuntutan zaman. Memahami bidang manajemen dalam lembaga pendidikan Islam sangat penting untuk menggali kompleksitas dan dinamika dalam pengelolaan institusi tersebut. Pendidikan Islam memiliki karakteristik unik yang memerlukan pendekatan manajerial yang spesifik dan sensitif terhadap nilai-nilai serta prinsip agama. Dalam konteks ini, manajemen mencakup berbagai aspek, mulai dari perencanaan strategis hingga implementasi program pendidikan yang berkualitas dan berfokus pada nilai-nilai keislaman.

Pembahasan mengenai manajemen lembaga pendidikan tidak terlepas dari manajemen pendidikan itu sendiri, yang dapat ditelusuri dari asal-usul pembahasan tentang disiplin ilmu manajemen pendidikan. Manajemen pendidikan, jika difokuskan pada lembaga pendidikan, meliputi lembaga dengan latar belakang umum maupun pendidikan berbasis Islam. Lembaga pendidikan ini bisa bersifat formal, semi-formal, atau non-formal. Dengan pendekatan manajemen yang tepat, lembaga pendidikan Islam dapat mengoptimalkan sumber daya yang ada, baik dalam hal dana, tenaga pengajar, maupun fasilitas fisik. Manajemen yang efektif juga mendukung terciptanya lingkungan pendidikan yang inklusif, mendukung perkembangan holistik siswa, serta mempromosikan nilai moral dan etika yang tinggi sesuai dengan ajaran Islam.

Berbagai pemahaman mengenai manajemen, manajemen lembaga pendidikan, dan cakupan manajemen lembaga pendidikan menyebabkan munculnya berbagai masalah dalam penerapannya. Masalah-masalah ini meliputi manajemen lembaga pendidikan Islam secara umum, manajemen pesantren, manajemen personalia, penerapan sistem informasi manajemen, hingga pembangunan citra publik lembaga pendidikan Islam. Masalah-masalah tersebut memerlukan solusi yang tepat untuk mengatasi tantangan yang muncul akibat pemahaman yang bervariasi. Penelitian mengenai bidang manajemen di lembaga pendidikan Islam masih terbatas, namun terkait dengan penelitian manajemen pendidikan, terdapat hubungan antar bidang manajemen di lembaga pendidikan agar dapat menciptakan efek positif bagi pelaksanaan manajemen yang baik. Penelitian lain menunjukkan bahwa salah satu ekspansi manajemen pendidikan adalah manajemen layanan khusus, yang harus dikelola dengan baik mengingat kontribusinya yang besar terhadap keberhasilan manajemen lembaga pendidikan. Dapat disimpulkan bahwa bidang utama manajemen dalam lembaga pendidikan meliputi sumber daya manusia, sumber belajar, fasilitas, dan sumber dana.

## **METODE**

Pendekatan yang digunakan dalam artikel ini adalah kualitatif dengan metode “*literature review*”. yaitu metode yang melihat secara kritis dan menyeluruh terhadap penelitian yang dilakukan. Penelitian ini dilaksanakan melalui metode *literature review*, yang artinya penelitian ini menganalisis, mensintesis, dan mengkaji berbagai referensi yang relevan seperti artikel, buku, dan dokumen lainnya yang berkaitan dengan masalah yang sedang diteliti. Dalam penelitian ini, penulis berusaha untuk merangkum hasil-hasil penelitian sebelumnya untuk memberikan jawaban atas permasalahan yang diteliti. Dalam penelitian ini, pengumpulan data dilakukan melalui artikel-artikel yang bersumber dari *Google Scholar*. *Google Scholar* adalah *platform* pencarian yang menyediakan akses ke berbagai artikel ilmiah, jurnal, buku, dan dokumen akademik yang relevan.

Peneliti menggunakan sumber-sumber yang terverifikasi dan relevan untuk mengumpulkan informasi yang diperlukan. Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data kualitatif yang berbentuk informasi tertulis dari berbagai sumber literatur. Selain itu, penelitian ini juga menggunakan metode analisis isi (*content analysis*) untuk menganalisis informasi yang terkandung dalam teks atau dokumen tertulis. Metode ini berfokus pada pembahasan mendalam mengenai isi teks, termasuk mencari pola, tema, atau pesan yang terkandung dalam komunikasi tertulis. Melalui analisis isi, peneliti dapat mengidentifikasi ide-ide utama, persepsi, dan konsep yang berkaitan dengan pengelolaan pendidikan Islam yang dibahas dalam literatur yang digunakan. Secara keseluruhan, pendekatan penelitian ini bertujuan untuk memberikan pemahaman yang lebih komprehensif dan mendalam tentang pengelolaan pendidikan Islam melalui kajian literatur yang ada, serta menganalisis informasi yang terkandung dalam teks-teks akademik untuk menjawab permasalahan penelitian yang diajukan.

## **HASIL**

### **Manajemen Keuangan**

Manajemen keuangan adalah proses pengelolaan keuangan dengan melibatkan orang lain untuk menjalankan kegiatan tersebut. Proses ini dimulai dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, hingga pengawasan. Dalam konteks manajemen keuangan di sekolah, hal ini dimulai dengan perencanaan anggaran dan berlanjut hingga pengawasan serta pertanggungjawaban keuangan. Manajemen keuangan mencakup pengelolaan administrasi keuangan yang meliputi pencatatan, perencanaan, pelaksanaan, pertanggungjawaban, dan

pelaporan. Dengan demikian, manajemen keuangan sekolah dapat dipahami sebagai serangkaian aktivitas yang mengatur keuangan sekolah, mulai dari perencanaan, pencatatan, pengeluaran, pengawasan, hingga pertanggungjawaban keuangan (Syaiyullah, 2021).

Adapun tujuan dari manajemen keuangan adalah untuk memperoleh, dan mencari peluang sumber-sumber pendanaan bagi kegiatan sekolah, agar bisa menggunakan dana secara efektif dan tidak melanggar aturan, dan membuat laporan keuangan yang transparan dan akuntabel. Untuk mencapai tujuan tersebut, maka diperlukan kreativitas dan inovasi komponen lembaga pendidikan dalam menggali sumber-sumber daya, memanfaatkan sesuai dengan kebutuhan, serta melakukan pembukuan keuangan yang bersifat transparan dan dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku (Syaiyullah, 2021).

### **Fungsi Manajemen Keuangan**

Manajemen keuangan ialah manajemen terhadap fungsi-fungsi keuangan. Sedangkan fungsi keuangan merupakan kegiatan utama yang harus dilakukan oleh mereka yang bertanggung jawab dalam bidang tertentu. Fungsi manajemen keuangan merupakan menggunakan dana dan menempatkan dana. Manajemen keuangan (*financial management*) yaitu segala aktivitas perusahaan yang berhubungan dengan bagaimana perusahaan memperoleh dana, menggunakan dana serta mengelola asset sesuai dengan tujuan perusahaan secara menyeluruh. manajer keuangan juga harus mempunyai fungsi yang jelas (Hasan & Sabtohadhi, 2022).

### **Ruang Lingkup Manajemen Keuangan**

Ruang lingkup manajemen keuangan memiliki empat komponen yang penting bagi sebuah perusahaan yaitu:

- Keputusan investasi untuk mengembangkan suatu perusahaan maka investasi merupakan salah satu langkah yang bisa dilakukan oleh perusahaan. Tetapi, untuk melakukan suatu investasi bukanlah hal yang mudah dilakukan, diperlukan suatu strategi yang matang karena investasi mempunyai tingkat risiko yang besar dan harus diperhitungkan secara detail sebelum mengambil keputusan. Jika perhitungan investasi berjalan sesuai dengan yang direncanakan maka akan memberikan keuntungan bagi perusahaan. Sebaliknya, jika perhitungan tidak sesuai dengan yang direncanakan maka akan memberikan kerugian bagi perusahaan.

- Pendanaan; keputusan pendanaan atau keputusan pembiayaan merupakan keputusan yang dilakukan oleh perusahaan yang berkaitan dengan struktur keuangan. Keputusan ini berkaitan dengan utang jangka pendek dan jangka panjang serta dana perusahaan. Keputusan harus diambil dengan hati-hati karena jika tidak maka perusahaan akan mengalami kerugian.
- Pembagian saham; pembagian dividen saham berkaitan dengan keputusan pembagian saham yang diberikan oleh perusahaan kepada para pemegang saham. Pembagian keuangan dapat berupa dana, saham ataupun investasi.
- Modal kerja; keputusan modal kerja adalah kebijakan perusahaan mengenai aset lancar dan kewajiban lancar. Aset lancar adalah aset yang hanya digunakan untuk jangka pendek, biasanya kurang dari satu tahun. Misalnya kas, surat berharga, utang, dll. Sedangkan utang lancar merupakan kewajiban keuangan yang harus segera dilunasi, misalnya pinjaman jangka pendek dari bank (Jaya et al., 2023).

### **Prinsip-Prinsip Manajemen Keuangan**

Manajemen keuangan sekolah perlu memperhatikan sejumlah prinsip. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 pasal 48 menyatakan bahwa pengelolaan dana pendidikan berdasarkan pada prinsip keadilan, efisiensi transparansi, dan akuntabilitas publik (Siswadi, 2024).

- **Transparansi;** Transparan di bidang manajemen berarti adanya keterbukaan dalam mengelola suatu kegiatan. Di lembaga pendidikan/sekolah, bidang manajemen keuangan yang transparan berarti adanya keterbukaan dalam manajemen keuangan yang transparan berarti adanya keterbukaan lembaga pendidikan, yaitu: keterbukaan sumber keuangan dan jumlahnya, rincian penggunaan, dan pertanggungjawabannya harus jelas sehingga bisa memudahkan pihak-pihak yang berkepentingan untuk mengetahuinya. Transparansi keuangan sangat diperlukan dalam rangka meningkatkan dukungan orang tua peserta didik, masyarakat dan pemerintah dalam penyelenggaraan seluruh program pendidikan di sekolah.
- **Akuntabilitas;** akuntabilitas adalah kondisi seseorang yang dinilai oleh orang lain karena kualitas performasinya dalam menyelesaikan tugas untuk mencapai tujuan yang menjadi tanggungjawabnya. Akuntabilitas dalam manajemen keuangan berarti penggunaan uang sekolah dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan, dengan tiga pilar utama yang menjadi syarat akuntabilitas yaitu: a) adanya transparansi para penyelenggara sekolah dengan menerima masukan dan mengikutsertakan berbagai komponen dalam mengelola sekolah; b) adanya standar kinerja setiap institusi yang dapat

diukur dalam melaksanakan tugas, fungsi dan wewenangnya; c) adanya partisipasi untuk saling menciptakan suasana kondusif dalam menciptakan pelayanan masyarakat dengan prosedur yang mudah, biaya yang murah dan pelayanan yang cepat.

- Efektivitas; efektif seringkali diartikan sebagai pencapaian tujuan yang telah ditetapkan mendefinikan efektivitas lebih dalam karena efektivitas tak berhenti pada tujuan tercapai saja tetapi samapai pada kualitatif hasil yang berkaitan dengan pencapaian visi lembaga. Manajemen keuangan dikatakan memenuhi prinsip efektif kalau kegiatan yang dilakukan dapat mengatur keuangan untuk membiayai aktivitas dalam rangka mencapai tujuan lembaga yang bersangkutan dan kualitatif outcomes-nya sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.
- Efisiensi; efisiensi berkaitan dengan kualitas hasil suatu kegiatan. *Efficiency "characterized by quantitative outputs"*. Efisiensi adalah perbandingan yang terbaik antara masukan (*input*) dan keluaran (*output*) atau antara daya dan hasil. Daya yang dimaksud meliputi tenaga, pikiran, waktu, biaya. Perbandingan itu adalah: a) Dilihat dari segi penggunaan waktu, tenaga dan biaya. Kegiatan dapat dikatakan efisien kalau penggunaan waktu, tenaga dan biaya yang sekecilkecilnya dapat mencapai hasil yang ditetapkan; b) Dilihat dari segi hasil. Kegiatan dapat dikatakan efisien kalau dengan penggunaan waktu, tenaga dan biaya tertentu memberikan hasil sebanyak-banyaknya baik kuantitas maupun kualitasnya; c) Tingkat efisiensi dan efektivitas yang tinggi memungkinkan terselenggaranya pelayanan terhadap masyarakat secara memuaskan dengan menggunakan sumber daya yang tersedia secara optimal dan bertanggung jawab.

### **Aktivitas Manajemen Keuangan/Pembiayaan Pendidikan**

Manajemen keuangan atau pembiayaan pendidikan merupakan aspek krusial dalam penyelenggaraan pendidikan yang efektif dan berkualitas. Aktivitas manajemen keuangan/pembiayaan pendidikan meliputi beberapa hal berikut (Sukatin et al., 2023):

- Perencanaan anggaran: (a) menyusun anggaran pendidikan tahunan berdasarkan kebutuhan operasional, program, dan investasi; (b) Mengidentifikasi sumber-sumber pendanaan, seperti dana pemerintah, donatur, atau biaya pendidikan; (c) Memprioritaskan alokasi anggaran sesuai dengan tujuan dan prioritas pendidikan.
- Pengelolaan keuangan: (a) mengawasi arus kas masuk dan keluar secara teratur; (b) Memastikan penggunaan dana sesuai dengan anggaran yang disetujui; (c) Menjaga akuntabilitas dan transparansi pengelolaan keuangan; (d) Melakukan pencatatan dan pelaporan keuangan secara akurat dan tepat waktu.

- Pengadaan barang dan jasa: (a) melakukan proses pengadaan barang dan jasa yang dibutuhkan untuk menunjang kegiatan pendidikan, seperti buku, peralatan, fasilitas, dan lain-lain; (b) Memastikan proses pengadaan dilakukan secara efisien, transparan, dan sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- Pemeliharaan aset: (a) mengelola dan memelihara aset pendidikan, seperti gedung, peralatan, dan infrastruktur lainnya; (b) mengalokasikan anggaran untuk pemeliharaan dan perbaikan aset secara berkala.
- Pembayaran gaji dan tunjangan: (a) mengatur pembayaran gaji dan tunjangan bagi staf pendidik dan tenaga kependidikan secara tepat waktu; (b) memastikan kepatuhan terhadap peraturan dan ketentuan terkait penggajian.
- Audit dan evaluasi keuangan: (a) melakukan audit keuangan secara berkala untuk memastikan pengelolaan keuangan yang akuntabel dan transparan; (b) mengevaluasi efektivitas penggunaan anggaran dan mengidentifikasi area untuk perbaikan.
- Pelaporan dan pertanggungjawaban: (a) menyusun laporan keuangan secara berkala dan menyampaikannya kepada pemangku kepentingan, seperti pemerintah, dewan pendidikan, atau masyarakat; (b) Memastikan pertanggungjawaban keuangan yang transparan dan dapat diakses oleh publik.

### **Manajemen Humas**

Manajemen adalah suatu proses atau disiplin ilmu yang mencakup perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan, dan pengendalian seluruh upaya organisasi untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien. Sementara itu, *public relations*, yang sering dikenal dengan istilah humas atau hubungan masyarakat, memiliki dua pengertian. Pertama, public relations dipahami sebagai teknik komunikasi, dan kedua, sebagai metode komunikasi. Dengan demikian, konsep *public relations* berkaitan dengan upaya menciptakan pemahaman melalui pengetahuan, yang pada akhirnya menghasilkan perubahan yang berdampak. Berdasarkan pemahaman ini, diharapkan public relations dapat berperan dalam meningkatkan kualitas pendidikan di dalam organisasi kependidikan (Hadi, 2017).

Tujuan humas sendiri bisa dirumuskan secara berbeda oleh setiap sekolah. Beberapa tujuan humas diantaranya yaitu (a) Mengembangkan pemahaman tentang maksud-maksud dan sasaran-sasaran dari sekolah; (b) Menilai program sekolah dalam kata-kata kebutuhan-kebutuhan yang terpenuhi. Mempersatukan orang tua murid dan guruguru dalam memenuhi kebutuhan anak didik; (c) Mengembangkan kesadaran tentang pentingnya pendidikan sekolah dalam era; (d) pembangunan; (e) Membangun dan memelihara kepercayaan terhadap sekolah;

(f) Memberitahu masyarakat tentang pekerjaan sekolah; (g) Mengerahkan bantuan dan dukungan bagi pemeliharaan dan peningkatan program sekolah (Fachrudin, 2022).

### **Bentuk-Bentuk Hubungan Sekolah dengan Masyarakat**

#### *Hubungan Sekolah dengan Orang Tua Siswa dan Warga Masyarakat*

Hubungan ini dapat bersifat individual maupun organisatoris. Secara Individual: Orang tua siswa datang ke sekolah untuk berkonsultasi atau mencari solusi atas masalah yang dihadapi anak mereka. Secara Sukarela: Orang tua datang ke sekolah untuk memberikan saran atau bahkan menyumbangkan dana atau fasilitas demi kemajuan sekolah. Contohnya, seorang pensiunan pustakawan yang dengan sukarela datang ke sekolah untuk membantu "membenahi" perpustakaan sekolah. Secara Organisasi Melalui BP3: Hubungan ini dapat lebih efektif jika kepala sekolah mampu memanfaatkan potensi yang ada di kalangan orang tua, seperti: a) Para dokter yang dapat duduk di seksi UKS atau membantu mendirikan poliklinik sekolah; b) Para insinyur yang memberikan saran terkait pembangunan sekolah. Tokoh pendidikan dan anggota masyarakat lainnya yang berperan dalam peningkatan kualitas pendidikan, baik dalam bidang akademis maupun keterampilan dan kurikulum muatan local; c) Pejabat yang berfokus pada peningkatan keamanan sekolah, misalnya dengan menyuluh tentang narkoba dan miras; d) Para profesional, pejabat, dan pengusaha lainnya yang secara sukarela mendukung sekolah demi kepentingan anak-anak mereka; e) Para pemuka agama yang berkontribusi pada peningkatan iman dan takwa.

#### *Hubungan Sekolah dengan Alumni*

Alumni memberikan masukan mengenai kekurangan yang ada di sekolah dan hal-hal yang perlu diperbaiki. Melalui alumni, sekolah juga dapat menghimpun dana untuk meningkatkan kesejahteraan guru dan karyawan serta memperbaiki fasilitas sekolah (beberapa sekolah berhasil memanfaatkan alumni dengan baik). Selain itu, mengundang alumni untuk berbagi pengalaman keberhasilan mereka dapat memotivasi, menyegarkan pengetahuan, serta memperluas wawasan tidak hanya bagi siswa, tetapi juga bagi guru dan seluruh warga sekolah (Nur, 2020). Dalam proses hubungan manajemen sekolah dan masyarakat mempunyai 3 cara kerja yaitu antara lain:

- Hubungan edukatif, koneksi yang bermanfaat sejauh mengajar anak didik, antara pengajar di sekolah dan wali dalam keluarga. Hubungan ini direncanakan agar tidak ada perbedaan standar atau bahkan pertentangan yang menimbulkan pertanyaan dalam mentalitas dan perspektif siswa. Teknik ini harus dimungkinkan dengan mengadakan pertemuan sesekali

antara instruktur dan wali siswa sebagai individu dewan wali atau semacamnya, pertemuan rumah orang-orang pendidik di luar waktu pendidikan atau mengadakan pertemuan antara instruktur dan wali siswa per kelas untuk mengadakan pertemuan terbuka. pertukaran pada isu-isu instruktif diidentifikasi dengan sekolah.

- Hubungan kultural, Hubungan ini merupakan hubungan bisnis yang membantu antara sekolah dan daerah setempat yang memungkinkan satu sama lain untuk menumbuhkan dan membina cara hidup daerah setempat di mana sekolah itu berada. Dalam pergaulan ini, dipercaya bahwa sekolah akan benar-benar ingin menjadi tengah dan tercurah pada mata air standar kehidupan (agama, akhlak, akhlak, sosial, dll).
- Hubungan institusional, Hubungan ini adalah hubungan yang bermanfaat antara sekolah dan organisasi atau kantor otoritas lainnya, baik swasta maupun pemerintah. Misalnya, hubungan antara sekolah dan fokus kesejahteraan, pemerintah terdekat, administrasi pedesaan, pasar, dll diselesaikan secara sukarela untuk meningkatkan dan mendorong pelatihan ( Miasari et al., 2022).

### **Peran Manajemen Humas di dalam Lembaga Pendidikan**

Peranan humas dikembangkan oleh Glen M. Broom dan G. D. Smith dalam buku Manajemen Isu oleh Prayudi (2008) dapat dibedakan menjadi dua yaitu:

- Peran teknisi komunikasi (*communication technician role*) praktisi humas memiliki keahlian di bidang komunikasi dan jurnalistik-menulis, pengeditan, produksi audio visual, grafis dan produksi pesan yang dibutuhkan untuk melaksanakan program humas.
- Peran manajer komunikasi (*communication manager role*) praktisi humas secara sistematis merencanakan dan mengatu program humas sebagai organisasi, memberi masukan pada manajemen perusahaan dan membuat kebijaksanaan humas dan secara teratur mengadakan penelitian atau mengevaluasi kerja mereka. Pihak manajemen memberikan wewenang bagi praktisi humas untuk mengelola sendiri kegiatannya (Habib et al., 2021).

### **Ruang Lingkup Humas**

Adapun ruang lingkup tugas humas dalam sebuah organisasi atau lembaga antara lain meliputi aktivitas sebagai berikut (Rahmat, 2016):

- Membina hubungan keluar (publik eksternal); yang dimaksud publik eksternal adalah publik umum (masyarakat). Mengusahakan tumbuhnya sikap dan gambaran publik yang positif terhadap lembaga yang diwakilinya. Hubungan Masyarakat Keluar (Humas

Eksternal) turut menentukan keberhasilan kegiatan hubungan masyarakat suatu badan atau lembaga.

- Membina hubungan ke dalam (publik internal); menurut Ruslan (2010:23) yang dimaksud dengan publik internal adalah publik yang menjadi bagian dari unit/badan/perusahaan atau organisasi itu sendiri. Tujuan hubungan masyarakat ke dalam ialah pada hakikatnya untuk meningkatkan kegairahan bekerja para, guru, tenaga akademik, karyawan lembaga atau instansi yang bersangkutan.

- 

### **Manajemen Ketatalaksanaan Pendidikan**

Tata laksana pendidikan sering disebut dengan istilah administrasi tata usaha, yaitu segenap proses kegiatan pengelolaan surat- menyurat yang dimulai dari menghimpun (menerima), mencatat, mengelola, menggandakan, mengirim dan menyimpan semua bahan keterangan yang diperlukan oleh organisasi (Habibi, 2019). Aspek penting yang terkait dengan manajemen ketatalaksanaan Lembaga pendidikan Islam adalah Perencanaan mencakup proses mengidentifikasi tujuan dan misi lembaga pendidikan, merancang kurikulum, strategi pengajaran, serta evaluasi pembelajaran, dan menyusun rencana anggaran serta sumber daya lainnya. Pengorganisasian melibatkan penentuan struktur organisasi yang efisien, pembagian tugas dan tanggung jawab antar unit atau individu, serta pengelolaan sumber daya manusia, termasuk pengembangan staf dan penyelesaian konflik, Pelaksanaan dilakukan dengan menerapkan rencana dan kebijakan yang telah ditetapkan, memastikan pelaksanaan kegiatan pembelajaran sesuai dengan kurikulum, serta mengelola kegiatan ekstrakurikuler, fasilitas, dan layanan pendukung lainnya, Pengawasan dilakukan dengan cara memantau pelaksanaan kegiatan harian, mengevaluasi pencapaian tujuan pendidikan, memberikan umpan balik, dan melakukan perbaikan jika diperlukan (Murtafiah, 2023).

### **Pelaksanaan Tata Laksana Pendidikan dalam Meningkatkan Layanan Pembelajaran**

Pelaksanaan adalah *point power* yang dilihat dalam sebuah analisa implementasi teori menurut (Usman dalam Habibi, 2019) yaitu (1) kepala sekolah/ madrasah bersama stakholder sekolah/madrasah membuat pedoman sekolah/madrasah, (2) struktur organisasi sekolah/madrasah, (3) pelaksanaan kegiatan sekolah/madrasah (strategi pelaksanaan) (4) bidang kesiswaan, (5) bidang kurikulum dan pembelajaran, (6) bidang pendidik dan kependidikan, (6) bidang sarana prasarana.

### **Manfaat Administrasi Tatalaksana Sekolah**

- Memberikan kebebasan yang bertanggung jawab untuk SDM dalam keikutsertaan mencapai tujuan pendidikan.
- Meningkatkan profesionalitas kepala sekolah sebagai seorang pemimpin sekaligus manajer.
- Memudahkan jalan mencapai tujuan pendidikan.
- Kegiatan belajar dan mengajar menjadi terarah.
- Adanya hubungan yang baik antara pihak sekolah, orangtua, komite, dan masyarakat (Setiyani, 2024).

### **Fungsi dari Ketatalaksanaan Lembaga Pendidikan**

Kinerja atau fungsi tata laksana pendidikan Sekolah antara lain mencatat, mengolah, menggandakan, mengirim dan menyimpan administrasi. Adapun beberapa fungsi ketatalaksanaan dalam pendidikan sebagai berikut (Halip et al., 2022):

- Mengetahui secara umum kondisi rill peserta didik pada proses pembelajaran yang berjalan di setiap tahunnya.
- Merencanakan jumlah siswa yang dapat di terima untuk tahun ajaran berikutnya.
- Kemampuan organisasi/instansi secara mandiri dalam mengelola sesuai tupoksi masing pada tugas pokok pada tatalaksana pendidikan.
- Kemampuan tata usaha sekolah dalam mendukung kegiatan yang *urgent*.
- Kemampuan mengelola administrasi sekolah (surat masuk/keluar) sesuai dengan pedoman persuratan instansi sekolah.
- Kemampuan mengelola administrasi pada instansi sekolah yang meliputi administrasi akademik, kesiswaan dan Kurikulum yang berlaku.

### **Manajemen Layanan Khusus Sekolah**

Manajemen layanan khusus dapat didefinisikan sebagai suatu kegiatan yang ditetapkan dan diorganisasikan untuk memberikan pelayanan kepada peserta didik untuk memenuhi kebutuhan dan juga mempermudah mereka dalam proses belajar mengajar sehingga tujuan Pendidikan dapat tercapai secara efektif dan efisien. Manajemen layanan khusus adalah suatu proses kegiatan memberikan pelayanan akan kebutuhan peserta didik guna menunjang kegiatan pembelajaran peserta didik agar tujuan pendidikan dapat tercapai secara efektif dan efisien (Suharmita & Hariawan, 2024).

Manajemen pelayanan khusus yang diberikan setiap sekolah kepada peserta didik mayoritas sama karena hal tersebut sudah ditetapkan dalam (Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2005) bahwasanya implementasi manajemen layanan khusus yang dilakukan oleh sekolah merupakan bagian tugas dan tanggung jawab guna memenuhi kebutuhan belajar siswa di kelas. Hanya saja manajemen layanan yang diberikan tersebut pengoptimalannya berbeda bergantung dari seorang stakeholder pendidikan yang ada di dalamnya (Rafsanjani et al., 2023). Layanan khusus yang umumnya ada di sekolah meliputi: layanan perpustakaan, layanan kesehatan, layanan asrama, layanan bimbingan dan konseling, layanan laboratorium, layanan koperasi, serta layanan keamanan dan parkir (Fitriani, 2023).

- Layanan perpustakaan; perpustakaan adalah fasilitas yang mendukung siswa dalam proses belajar di sekolah, menyediakan informasi yang dibutuhkan dan menawarkan hiburan melalui koleksi buku. Supriyadi (1983) dalam bukunya yang disusun oleh Ali Imron, menjelaskan bahwa perpustakaan sekolah berfungsi untuk mendukung kegiatan belajar-mengajar di sekolah, baik di tingkat dasar, menengah, atau kejuruan. Perpustakaan bertujuan untuk mengembangkan kebiasaan membaca, meningkatkan keterampilan membaca, dan melatih siswa menggunakan bahan pustaka sebagai sumber informasi (Fitriani, 2023, p. 121).
- Layanan kesehatan; layanan kesehatan di sekolah biasanya diselenggarakan dalam bentuk Usaha Kesehatan Sekolah (UKS), yang bertujuan untuk mengobati penyakit fisik dan mental siswa serta mendukung kesehatan mereka. Sasaran utama dari layanan ini adalah peserta didik, sementara sasaran sekunder mencakup guru, orang tua, dan pihak terkait lainnya. Program utama UKS meliputi pendidikan kesehatan, pemeliharaan kesehatan, serta mencapai lingkungan hidup yang sehat. Kerja sama antara semua pihak di sekolah sangat penting untuk kelancaran layanan ini (Fitriani, 2023, p. 122).
- Layanan asrama; asrama dibutuhkan oleh siswa, terutama di tingkat sekolah menengah dan perguruan tinggi, yang tinggal jauh dari orang tua. Asrama menyediakan tempat tinggal bagi siswa dan memberi manfaat bagi guru serta pembina asrama. Berbeda dengan pondok pesantren, asrama sekolah biasanya berbentuk bangunan yang menyediakan ruang untuk dihuni oleh beberapa siswa (Fitriani, 2023, p. 123).
- Layanan bimbingan dan konseling; bimbingan dan konseling adalah proses yang membantu siswa mengatasi masalah yang sulit mereka pecahkan sendiri. Layanan ini bertujuan untuk mendukung perkembangan optimal siswa, agar mereka dapat memahami dan mengelola diri dengan baik di lingkungan sekolah dan masyarakat. Tujuan umum bimbingan dan konseling adalah untuk menciptakan individu yang cerdas, beriman,

berbudi pekerti luhur, serta memiliki keterampilan, kesehatan, dan kepribadian yang baik (Fitriani, 2023, p. 123).

- Layanan *cafeteria*; layanan *cafeteria* di sekolah menyediakan makanan dan minuman sehat bagi siswa dan staf. Dengan adanya *cafeteria*, siswa tidak perlu keluar sekolah pada waktu istirahat untuk memenuhi kebutuhan makan dan minum. Pengelola kantin bertanggung jawab untuk memilih makanan yang sehat dan bergizi, serta memastikan penyajian dan pelayanan yang cepat dan memadai (Fitriani, 2023, p. 124).
- Layanan laboratorium; laboratorium sekolah adalah fasilitas yang mendukung proses pembelajaran melalui praktikum dan percobaan. Laboratorium yang ada di sekolah sangat tergantung pada jurusan yang ditawarkan serta fasilitas yang tersedia. Jenis laboratorium di sekolah meliputi laboratorium komputer, IPA, IPS, bahasa, serta laboratorium terbuka seperti kebun percobaan atau kolam sekolah (Fitriani, 2023, p. 124).
- Layanan koperasi; koperasi sekolah bertujuan untuk mengajarkan siswa mengenai perekonomian dan wirausaha. Koperasi siswa (*Kopsis*) dikelola oleh siswa dengan bimbingan guru. Tujuan koperasi adalah untuk menanamkan nilai-nilai gotong royong, kedisiplinan, rasa tanggung jawab, serta meningkatkan pengetahuan dan keterampilan siswa dalam berkoperasi, sekaligus meningkatkan kesejahteraan ekonomi mereka (Fitriani, 2023, p. 125).
- Layanan keamanan dan parkir sekolah; layanan keamanan bertujuan untuk memberikan rasa aman bagi seluruh warga sekolah selama proses belajar berlangsung. Keamanan sekolah melibatkan semua pihak, termasuk kepala sekolah, guru, siswa, orang tua, dan komite sekolah. Keamanan yang baik mencakup pengawasan terhadap ancaman luar, disiplin, serta memberikan edukasi kepada siswa untuk menjaga lingkungan sekolah dan melaporkan situasi yang mencurigakan kepada pihak sekolah (Fitriani, 2023, p. 125).
- Program pelayanan murid; kurikulum dan pengajaran pada pokoknya merupakan bagian dari program sekolah yang menaruh perhatian kepada pengajaran reguler di kelas. Kegiatan –kegiatan di bidang murid secara operasional mencakup pelayanan kepada murid yang melingkupi pengajaran di kelas. Kecuali sekolah-sekolah dengan jumlah murid yang sangat kecil, tugas utama kepala sekolah dibidang murid ialah untuk mengintegrasikan berbagai jenis pelayanan bagi murid. Perkembangan akhir-akhir ini pada system sekolah yang telah maju, seperti program-program khusus bagi murid yang berbakat dan program *testing* eksternal, bahkan telah menambah tekanan pada pelayanan murid itu (Putra, 2016).

### **Fungsi/Proses Manajemen Layanan Khusus Sekolah**

Fungsi/proses manajemen layanan khusus tersebut meliputi: 1) Perencanaan, berupa analisis kebutuhan dan penyusunan program layanan khusus; 2) Pengorganisasian, berupa pembagian tugas untuk melaksanakan program layanan khusus; 3) Penggerakan, berupa pengaturan dalam pelaksanaan layanan khusus; 4) Pengawasan, berupa pemantauan program layanan khusus dan penilaian kinerja program layanan khusus di sekolah (Zulkarnain, n.d.).

### **KESIMPULAN**

Konsep manajemen adalah suatu proses yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian sumber daya untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Proses ini melibatkan berbagai teori, prinsip, dan praktik yang digunakan untuk mengelola organisasi agar dapat beroperasi secara efisien dan efektif. Konsep manajemen ini mencakup banyak aspek, mulai dari pengelolaan sumber daya manusia, keuangan, hingga pengelolaan operasional yang mendukung pencapaian tujuan organisasi. Sementara itu, konsep manajemen lembaga pendidikan adalah penerapan prinsip-prinsip manajemen dalam dunia pendidikan. Ini melibatkan pengelolaan berbagai elemen dalam sebuah lembaga pendidikan, baik itu administratif, akademik, maupun operasional, untuk memastikan tercapainya tujuan pendidikan yang telah direncanakan. Manajemen lembaga pendidikan mencakup aspek seperti pengaturan kurikulum, pengelolaan fasilitas, pengembangan staf pengajar, serta perencanaan anggaran dan kebijakan lainnya. Penerapan manajemen yang efektif dalam lembaga pendidikan sangat penting untuk menciptakan lingkungan yang kondusif bagi pengajaran dan pembelajaran, serta mendukung pengembangan potensi peserta didik agar mencapai hasil pendidikan yang optimal.

### **REFERENSI**

- Hadi, A. (2017). *Perkembangan dan Konsep Dasar Manajemen Humas dalam Dunia Pendidikan: Tinjauan Historis*, 96–107.
- Rahmat, A. (2016). *Manajemen Humas Sekolah* (Cetakan pertama).
- Fachrudin Y, W. (2022). *Manajemen Pendidikan*.
- Fitriani. (2023). Manajemen Layanan Khusus. *Jurnal Meppesona Program Studi MPI IAIN Bone*, 6(3), 119–126.
- Habib, M., Sihombing, U. M., Rahmadani, U., Islam, U., Sumatera, N., & Medan, U. (2021). Pentingnya Manajemen Humas di Lembaga Pendidikan Islam. The Importance of Public Relations Management in Islamic Educational Institutions. *Edu Society: Jurnal Pendidikan, Ilmu Sosial, dan Pengabdian Kepada Masyarakat*, 1(2), 269–275.
- Habibi, A. (2019). Implementasi Manajemen Tatalaksana Pendidikan dalam Meningkatkan Layan Pembelajaran di Sekolah/Madrasah. *Jurnal Agama Islam & Ilmu Pendidikan*, 2(2), 27–37.

- Halip, M. F. (2022). *Ketatalaksanaan Lembaga Pendidikan*.
- Hasan, S., & Sabtohadhi, J. (2022). *Manajemen Keuangan*.
- Nur, H., & Hendro, W. (2020). *Manajemen Pendidikan*.
- Jaya, A., Kuswandi, S., & Prasetyandari, C. W. (2023). *Manajemen Keuangan*.
- Murtafiah, N. H. (2023). Manajemen Tatalaksana Lembaga Pendidikan Islam. *Jurnal Pendidikan dan Pemikiran Islam*, 07(02), 425–436.
- Putra, A. (2016). Layanan Khusus Peserta Didik (Kesiswaan). *Jurnal of Islamic Education*, 2(2), 1–15.
- Rafsanjani, A., Sembiring, A. W., Yunita, E., & Zuchairunnisa. (2023). *Pentingnya Layanan Khusus di Sekolah dalam Menunjang Pembelajaran Peserta Didik*. 05(03), 6920–6927.
- Miasari, R. S., Julianti, T., Pangestu, A., & Suprianto. (2022). Manajemen Hubungan Masyarakat di Sekolah/Madrasah. *Jurnal Manajemen Pendidikan*, 2(1), 47–52.
- Setiyani, R. (2024). Administrasi Tatalaksana Sekolah. *Jurnal Pendidikan Inovatif Jurnal Pendidikan Inovatif*, 6, 294–300.
- Siswadi, N. R. (2024). *Pentingnya Manajemen Keuangan dalam Lembaga Pendidikan*. 04(01), 19–26. <https://doi.org/10.55352/maqashid.v4i1>
- Suharmita, M., & Hariawan, R. (2024). *Manajemen Layanan Khusus dalam Membentuk Karakter Hidup Sehat Siswa Melalui Pendekatan Program Usaha Kesehatan Sekolah*. 12(April), 270–280.
- Sukatin., Rukmanah, S., Rosanti, & Karim, H. (2023). Manajemen Keuangan atau Pembiayaan Pendidikan. *Pedagogika: Jurnal Ilmu-Ilmu Kependidikan*, 3(2), 277–282.
- Syaifullah, MS. (2021). Manajemen Keuangan Pendidikan. *Journal of Pedagogy*, 4(23), 11–17.
- Zulkarnain, W. (n.d.). *Layanan Khusus Peserta Didik sebagai Penguat Manajemen Pendidikan*. 52–65.