Nama : Fitri Maya Sari

NPM : 2206103020074

MK/Unit : Pengantar Manajemen Pendidikan/04

1. Terdapat 14 prinsip manajemen menurut Henry Fayol

1. Jelaskan prinsip - prinsip tersebut
2. Dalam pelaksanaannya beberapa prinsip rawan adanya pelanggaran, jelaskan pendapat anda.

Jawab:

a. 14 Prinsip Manajemen Henry Fayor yaitu:

1. Pembagian Kerja

Prinsip manajemen Henry Fayol yang pertama didasarkan pada teori bahwa jika seorang karyawan diberi tugas tertentu untuk dilakukan, mereka akan menjadi lebih efisien dan terampil dalam melakukannya. Hal ini berlawanan dengan budaya multi-tasking yang mana seorang karyawan diberikan begitu banyak tugas untuk dikerjakan sekaligus. Untuk menerapkan prinsip ini secara efektif, lihatlah keahlian masing-masing karyawan saat ini dan berikan mereka tugas yang dapat mereka kuasai. Hal ini akan membantu mereka menjadi lebih produktif, terampil, dan efisien dalam jangka panjang.

Contoh: Di sekolah, setiap departemen memiliki tanggung jawab yang berbeda, seperti akademik, olahraga, administrasi, sanitasi, makanan, minuman, dll. Tanggung jawab ini ditangani oleh karyawan yang berspesialisasi dalam departemen tersebut, sehingga meningkatkan efisiensi dan produktivitas serta menjadikan mereka spesialis. di bidang mereka.

2. Otoritas

Prinsip manajemen Henry Fayol ini menyatakan bahwa seorang manajer perlu memiliki wewenang yang diperlukan untuk memastikan bahwa instruksinya dilaksanakan oleh karyawan. Jika manajer tidak mempunyai wewenang, maka mereka tidak akan mempunyai kemampuan untuk menyelesaikan pekerjaan. Namun wewenang ini harus disertai dengan tanggung jawab. Menurut Henri Fayol, harus ada keseimbangan antara wewenang dan tanggung jawab. Jika ada lebih banyak wewenang daripada tanggung jawab, karyawan akan menjadi frustrasi. Jika tanggung jawab lebih besar daripada wewenang, manajer akan merasa frustrasi.

Contoh: Jika seorang karyawan bertanggung jawab mengelola departemen dekorasi saat merencanakan suatu acara namun tidak memiliki wewenang untuk membuat keputusan desain atau menghubungi vendor untuk menyelesaikan pekerjaan, efisiensi atau produktivitas tidak akan tercapai.

3. Disiplin

Prinsip ini menyatakan bahwa disiplin diperlukan agar setiap organisasi dapat berjalan secara efektif. Untuk memiliki karyawan yang disiplin, manajer perlu membangun budaya saling menghormati. Harus ada seperangkat aturan, filosofi, dan struktur organisasi yang harus dipenuhi oleh semua orang. Aturan yang membengkokkan atau kendur tidak boleh diperbolehkan di organisasi mana pun. Untuk mencapai hal tersebut, diperlukan pengawasan yang baik dan penilaian yang tidak memihak.

Contoh: Setiap karyawan harus menaati peraturan dan ketentuan tertentu serta menjaga sikap disiplin di tempat kerja demi kelancaran kerja dan hasil yang efisien.

4. Kesatuan Perintah

Prinsip ini menyatakan bahwa harus ada rantai komando yang jelas dalam organisasi. Para karyawan harus jelas mengenai instruksi siapa yang harus diikuti. Menurut Fayol, seorang karyawan seharusnya menerima perintah dari satu manajer saja. Jika seorang karyawan bekerja di bawah dua manajer atau lebih, maka otoritas, disiplin, dan stabilitas terancam. Selain itu, hal ini akan menyebabkan rusaknya struktur manajemen dan menyebabkan kelelahan karyawan.

Contoh:Jika dalam suatu perusahaan, seorang karyawan diberi tugas untuk diselesaikan dalam waktu 3 sampai 4 jam sesuai perintah atasan langsungnya. Namun kepala departemen meminta mereka untuk menyelesaikan tugas dalam waktu 1 jam. Dalam hal ini, tidak adanya kesatuan komando dapat menimbulkan kebingungan dan tekanan di tempat kerja.

5. Kesatuan Arah

Prinsip manajemen Henry Fayol ini menyatakan bahwa pekerjaan yang harus dilakukan harus diatur sedemikian rupa sehingga karyawan bekerja secara harmonis menuju tujuan yang sama, dengan menggunakan satu rencana, di bawah arahan seorang manajer. Misalnya, jika Anda memiliki serangkaian aktivitas pemasaran seperti periklanan, penganggaran, promosi penjualan, dll., sebaiknya ada satu manajer yang menggunakan satu rencana untuk semua aktivitas pemasaran. Berbagai aktivitas yang berbeda dapat dipecah menjadi sub-manajer yang berbeda, namun semuanya harus bekerja menuju tujuan yang sama di bawah arahan satu orang utama yang bertanggung jawab atas semuanya.

Contoh: Rangkaian aktivitas yang berbeda dalam suatu departemen harus dikelola oleh manajer yang berbeda untuk menghindari kebingungan dan berkurangnya efisiensi dalam alur kerja.

6. Kepentingan Kolektif Dibanding Kepentingan Individu

Prinsip ini menyatakan bahwa kepentingan tim secara keseluruhan harus diutamakan daripada kepentingan pribadi. Kepentingan organisasi tidak boleh disabotase oleh kepentingan individu. Jika ada yang nakal, organisasi akan runtuh.

Contoh: Saat merencanakan tamasya tim, karyawan yang membuat keputusan perjalanan dan menginap harus membuat pengaturan berdasarkan kenyamanan dan keterjangkauan, bukan hanya sesuai keinginan mereka.

7. Remunerasi

Prinsip manajemen Henry Fayol ini menyatakan bahwa karyawan harus diberi upah yang adil atas pekerjaan yang mereka lakukan. Organisasi mana pun yang membayar pekerjanya di bawah standar akan kesulitan untuk memotivasi dan mempertahankan pekerja yang berkualitas. Remunerasi ini harus mencakup insentif finansial dan non-finansial. Selain itu, harus ada struktur yang memberi penghargaan atas kinerja yang baik guna memotivasi karyawan.

Contoh: Organisasi mana pun harus bersikap adil dalam kebijakan remunerasinya, yaitu semua karyawan harus menerima gaji yang sepadan dengan usaha mereka, tanpa memandang gender, masa kerja, dan faktor lainnya.

8. Sentralisasi

Sentralisasi mengacu pada pemusatan kekuasaan di tangan otoritas dan mengikuti pendekatan manajemen dari atas ke bawah. Dalam desentralisasi, kewenangan ini didistribusikan ke seluruh tingkat manajemen. Dalam konteks modern, tidak ada organisasi yang dapat sepenuhnya tersentralisasi atau terdesentralisasi. Sentralisasi yang menyeluruh berarti bahwa orang-orang yang berada di lapisan bawah tidak mempunyai wewenang atas tanggung jawab mereka. Demikian pula, desentralisasi yang menyeluruh berarti tidak akan ada otoritas yang lebih tinggi untuk mengendalikan organisasi. Untuk memanfaatkan hal ini secara efektif saat ini, harus ada keseimbangan antara sentralisasi dan desentralisasi. Sejauh mana keseimbangan ini dicapai akan berbeda dari satu organisasi ke organisasi lainnya.

Contoh: Sentralisasi paling umum terjadi pada perusahaan kecil dan menengah dimana pendelegasian kerja sangat sedikit, dan pemiliklah yang mengambil sebagian besar keputusan.

9. Rantai Skalar

Rantai skalar mengacu pada rantai komunikasi yang jelas antara karyawan dan atasannya. Karyawan harus mengetahui posisi mereka dalam hierarki organisasi dan siapa yang harus dituju dalam rantai komando. Untuk menerapkan hal ini di tempat kerja, Fayol menyarankan agar ada bagan organisasi yang dibuat agar karyawan dapat melihat struktur ini dengan jelas.

Contoh: Setiap organisasi memiliki rantai otoritas tertentu dari atasan tingkat tertinggi, seperti pendiri atau CEO, hingga bawahan tingkat terendah mengikuti hierarki untuk produktivitas maksimum.

10. Pesan

Prinsip ini menyatakan bahwa harus ada penempatan sumber daya (tenaga kerja, uang, material, dll) secara teratur pada tempat dan waktu yang tepat. Hal ini memastikan penggunaan sumber daya secara tepat dan terstruktur. Kesalahan penempatan sumber daya ini akan menyebabkan penyalahgunaan dan kekacauan dalam organisasi.

Contoh: Karyawan harus diberi ruang khusus dan peralatan atau perlengkapan yang tepat untuk menyelesaikan pekerjaan mereka secara efisien.

11. Ekuitas

Kesetaraan adalah kombinasi kebaikan dan keadilan. Prinsip ini menyatakan bahwa manajer harus bersikap baik dan adil terhadap setiap orang yang dikelolanya. Hal ini menciptakan loyalitas dan pengabdian di kalangan karyawan terhadap organisasi tempat mereka bekerja.

Contoh: Semua karyawan, tanpa memandang gender, agama, ras, dan seksualitas, harus merasa aman, dilihat, dan didengarkan serta diberi kesempatan yang sama untuk tumbuh dan berkembang dalam karier mereka di dalam organisasi.

12. Stabilitas Masa Jabatan Personil

Prinsip ini menyatakan bahwa organisasi harus berupaya meminimalkan pergantian staf dan memaksimalkan efisiensi. Setiap karyawan baru tidak dapat diharapkan untuk langsung terbiasa dengan budaya suatu organisasi. Mereka perlu diberi waktu yang cukup untuk menyesuaikan diri dengan pekerjaan mereka agar menjadi efisien. Baik karyawan lama maupun baru juga harus terjamin keamanan kerjanya karena ketidakstabilan dapat menyebabkan inefisiensi. Harus ada metode yang jelas dan efektif untuk menangani lowongan yang muncul karena dibutuhkan waktu dan biaya untuk melatih lowongan baru.

Contoh: Setiap karyawan baru harus diberikan pengenalan yang baik baik dari aspek teknis perusahaan maupun budaya kerja dan lingkungan kantor agar mereka dapat berbaur dengan baik. Pegawai lama sebaiknya diberikan penghargaan alumni karena telah menyelesaikan masa jabatan tertentu untuk meningkatkan semangat kerja.

13. Inisiatif

Prinsip ini menyatakan bahwa seluruh karyawan harus didorong untuk menunjukkan inisiatif. Ketika karyawan mempunyai hak untuk menentukan cara terbaik untuk melakukan pekerjaan mereka, mereka merasa termotivasi dan dihormati. Organisasi harus mendengarkan kekhawatiran karyawannya dan mendorong mereka untuk mengembangkan dan melaksanakan rencana perbaikan.

Contoh: Menerima saran dari karyawan mengenai departemen spesifik mereka dapat membuat mereka merasa dipandang dalam posisi yang berwibawa dan dapat memberi mereka perasaan mencapai sesuatu untuk tim.

14. Semangat Korps

Esprit de Corps berarti “Semangat Tim”. Prinsip manajemen Henry Fayol ini menyatakan bahwa manajemen harus berusaha menciptakan persatuan, semangat kerja, dan kerjasama di antara para karyawan. Semangat tim adalah sumber kekuatan besar dalam organisasi. Karyawan yang bahagia dan termotivasi akan lebih produktif dan efisien.

Contoh: Saat mendiskusikan rencana aksi baru untuk mencapai target bulan depan, penggunaan kata 'Kami' dan bukan 'Saya' membawa semangat kerja tim dalam kelompok.

b. Dari 14 prinsip menurut Henry fayor, menurut saya ada 4 prinsip yang rawan terjadi pelanggaran yaitu:

1. Kesatuan perintah (Unity of command)

Prinsip ini penting untuk memastikan bahwa komunikasi organisasi efektif dan tidak terjadi kebingungan. Jika seorang bawahan menerima perintah dari beberapa atasan, ia mungkin mengalami kesulitan dalam menentukan prioritas dan mengelola waktu dengan efisien. Ini dapat mengarah pada konflik kepentingan, penundaan, atau bahkan keputusan yang bertentangan. Oleh karena itu, menjaga kesatuan perintah meminimalkan risiko kebingungan dan konflik.

2. Kesatuan arah (Unity of direction)

Prinsip ini menekankan pentingnya semua kegiatan organisasi diarahkan menuju tujuan yang sama. Jika berbagai unit atau individu dalam organisasi tidak memiliki pemahaman yang jelas tentang tujuan organisasi atau tidak bekerja bersama untuk mencapai tujuan tersebut, maka akan sulit untuk mencapai koordinasi yang efektif. Ini dapat mengakibatkan pemborosan sumber daya, tumpang tindih dalam upaya, dan pencapaian hasil yang tidak optimal.

3. Stabilitas masa jabatan personil

Prinsip ini berkaitan dengan memberikan kepastian pekerjaan kepada karyawan agar mereka dapat fokus pada pekerjaan mereka tanpa distraksi yang disebabkan oleh ketidakpastian dalam pekerjaan. Pelanggaran terjadi ketika organisasi tidak mampu memberikan stabilitas kerja yang memadai, misalnya dengan seringnya perubahan struktur organisasi, pemotongan tenaga kerja yang tidak terduga, atau budaya kerja yang tidak stabil. Hal ini dapat menyebabkan kekhawatiran, ketidakpastian, dan penurunan motivasi di antara karyawan.

4. Disiplin (Discipline)

Prinsip ini mengacu pada pentingnya ketaatan terhadap aturan dan prosedur yang ditetapkan oleh organisasi. Pelanggaran terjadi ketika aturan dan prosedur tidak dihormati atau diterapkan secara konsisten. Ini dapat menciptakan lingkungan kerja yang tidak teratur, tidak stabil, dan kurang produktif. Ketika karyawan merasa bahwa tidak ada konsekuensi atas pelanggaran aturan, maka disiplin organisasi dapat menurun, mengganggu kinerja keseluruhan.

2. Jelaskan perbedaan antara manajemen dan manajemen pendidikan

Jawab:

Manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian sumber daya organisasi untuk mencapai tujuan yang ditetapkan. Ini berlaku untuk berbagai konteks organisasi, termasuk bisnis, pemerintahan, dan nirlaba.

Sementara itu, manajemen pendidikan adalah aplikasi prinsip-prinsip manajemen dalam konteks pendidikan. Ini terutama berfokus pada pengelolaan lembaga-lembaga pendidikan seperti sekolah, perguruan tinggi, atau sistem pendidikan secara keseluruhan. Manajemen pendidikan menekankan pemenuhan misi pendidikan, peningkatan kualitas pendidikan, dan pencapaian tujuan akademik.

Perbedaan utama antara keduanya terletak pada konteks, sasaran, dan tantangan yang dihadapi. Manajemen beroperasi dalam berbagai konteks organisasi dan bertujuan untuk mencapai keberhasilan organisasi secara keseluruhan, sementara manajemen pendidikan terbatas pada lembaga-lembaga pendidikan dan bertujuan untuk meningkatkan kualitas pendidikan serta mencapai tujuan akademik. Manajemen pendidikan juga sering dihadapkan pada tantangan unik seperti kepatuhan terhadap regulasi pemerintah, pengelolaan keberagaman siswa, dan hubungan dengan pemangku kepentingan pendidikan.

3. Jelaskan konsep dan fungsi manajemen menurut George R Terry. Kaitkan dengan penerapannya pada organisasi sekolah

Jawab:

Konsep dan fungsi manajemen menurut George R. Terry menyatakan bahwa management is the accomplishing of a predetemined obejectives through the efforts of otherpeople atau manajemen adalah pencapaian tujuan-tujuan yang telah ditetapkan melalui atau bersama-sama usaha orang lain. Model dari prinsip-prinsip manajemen dari George R. Terry merupakan model dasar proses dari manajemen dalam menjalankan sebuah organisasi ataupun bisnis dalam mencapai tujuan. George R. Terry, 1958 dalam bukunya Principles of Management membagi empat fungsi dasar manajemen, yaitu Planning (Perencanaan), Organizing (Pengorganisasian), Actuating (Pelaksanaan) dan Controlling (Pengawasan).

1. Planning(perencanaan)

Planning ataupun perencanaan merupakan langkah awal yang harus diperbuat dalam sebuah organisasi ataupun bisnis dalam memikirkan apa yang harus dilakukan dan apa yang harus dicapai kedepannya contoh kecilnya membuat sebuah VISI dan MISI sehingga organisasi ataupun bisnis yang kita jalankan mengetahui arah dan tujuannya. Menurut George R. Terry “Perencanaan adalah pemilih fakta dan penghubungan fakta- fakta serta pembuatan dan penggunaan perkiraan - perkiraan atau asumsi – asumsi untuk masa yang akan datang dengan jalan menggambarkan dan merumuskan kegiatan – kegiatan yang diperlukan untuk mencapai hasil yang diinginkan”.

Dalam konteks sekolah, perencanaan melibatkan pengembangan tujuan pendidikan jangka panjang dan jangka pendek, pengembangan kurikulum, serta rencana kegiatan ekstrakurikuler dan pengembangan staf. Perencanaan ini membantu sekolah untuk menetapkan arah strategis dan fokus mereka dalam mencapai misi pendidikan mereka.

1. Organizing(Pengorganisasian)

Organizing merupakan pengorganisasian. Adapun pengertian mengenai hal ini adalah sebuah pengelompokkan sebagaimana orang didalamnya dapat digerakkan sesuai aturan kesatuan sesuai dengan rencana dalam mencapai tujuan tersebut. Maka dalam hal ini perlu adanya perencanaan yang baik dalam membuat sebuah struktur organisasi karena berdampak pada proses keberhasilan manajemen mungkin hal kecilnya seperti membuat siapa pemimpinnya, sekretarisnya, bendaharanya dan bidang-bidang lainnya serta membuat jobdesk untuk setiap strukturnya sehingga apa yang akan dibuat akan terlaksana dengan baik sehingga mempermudah proses manajemen dalam mendapatkan keberhasilan serta mencapai tujuan.

Menurut George R. Terry “Pengorganisasian ialah penentuan, pengelompokkan, dan penyusunan macam - macam kegiatan yang diperlukan untuk mencapai tujuan, penempatan orang - orang (pegawai), terhadap kegiatan - kegiatan ini, penyediaan factor - faktor fisik yang cocok bagi keperluan kerja dan penunjukkan hubungan wewenang, yang dilimpahkan terhadap setiap orang dalam hubungannya dengan pelaksanaan setiap kegiatan yang diharapkan.”

Pengorganisasian dalam konteks sekolah melibatkan pembagian tanggung jawab di antara staf dan guru, pengelompokan mereka ke dalam departemen atau tim kerja yang sesuai, serta pembentukan struktur hierarkis dan aliran komunikasi di antara staf sekolah. Tujuannya adalah untuk menciptakan lingkungan yang mendukung kerjasama dan kolaborasi antara semua pemangku kepentingan pendidikan.

1. Actuating(Pelaksanaan)

Dalam sebuah proses manajemen meskipun sudah memiliki perencanaan yang matang serta baik, dan memiliki struktur organisasi yang begitu bagus tanpa adanya tindakan atau aksi dalam perencanaan itu maka bagaimana sebuah organisasi ataupun bisnis dapat mencapai keberhasilan dalam tujuannya. Actuating sendiri merupakan pergerakan. Pergerakan pada dasarnya merupakan tindakan seorang pemimpin yang membimbing serta mengarahkan dan menggerakkan seluruh bagian pada struktur organisasi dalam pelaksanaan proses manajemen sehingga tercapainya sebuah tujuan dan mendapatkan keberhasilan.

Menurut George R. Terry “Penggerakan adalah membangkitkan dan mendorong semua anggota kelompok agar supaya berkehendak dan berusaha dengan keras untuk mencapai tujuan dengan ikhlas serta serasi dengan perencanaan dan usaha - usaha pengorganisasian dari pihak pimpinan”.

Pelaksanaan dalam konteks sekolah melibatkan pengelolaan sehari-hari operasi sekolah, termasuk pengawasan kelas, kegiatan ekstrakurikuler, dan administrasi sekolah. Manajer sekolah, seperti kepala sekolah atau administrator, harus memastikan bahwa kebijakan dan rencana yang telah ditetapkan diimplementasikan dengan baik oleh staf sekolah.

1. Controlling(pengawasan)

Controlling sendiri merupakan pengawasan serta pengendalian. Controlling sangat berperan penting dalam melihat apakah proses manajemen berjalan dengan baik mencapai tujuan sasaran ataupun sebaliknya. Maka dengan itu langkah yang harus diambil dalam controlling mengamati , menilai, mengevaluasi dan mengoreksi setiap langkah perencanaan berjalan sesuai dengan rencana atau sebalikanya.

Menurut George R. Terry “Pengawasan dapat dirumuskan sebagai proses penentuan apa yang harus dicapai yaitu standard, apa yang sedang dilakukan yaitu pelaksanaan, menilai pelaksanaan, dan bila mana perlu melakukan perbaikan - perbaikan, sehingga pelaksanaan sesuai dengan rencana, yaitu selaras dengan standard (ukuran)”.

Pengawasan dalam konteks sekolah melibatkan pemantauan kinerja guru, staf sekolah, dan siswa untuk memastikan bahwa tujuan pendidikan yang telah ditetapkan dicapai. Ini dapat melibatkan evaluasi hasil tes siswa, pemantauan kehadiran siswa, dan penilaian kinerja guru. Jika ada deviasi dari rencana atau tujuan yang ditetapkan, tindakan korektif dapat diambil untuk meningkatkan kinerja dan pencapaian siswa.

4. Terdapat 4 kompetensi guru profesional yaitu kompetensi pedagogik, profesional, spiritual dan sosial. Jelaskan kompetensi tersebut terkait dengan pembelajaran abad 21!

Jawab:

1. Kompetensi Pedagogik

Kompetensi pedagogik mengacu pada kemampuan guru dalam merencanakan, melaksanakan, dan mengevaluasi pembelajaran yang efektif. Dalam konteks pembelajaran abad 21, guru perlu mengembangkan keterampilan pedagogis yang berorientasi pada pembelajaran aktif, kolaboratif, dan berbasis teknologi. Ini termasuk penggunaan berbagai strategi pembelajaran yang mendukung keterampilan abad 21 seperti pemecahan masalah, berpikir kritis, kolaborasi, komunikasi, dan kreativitas. Guru juga perlu mampu mengintegrasikan teknologi secara efektif ke dalam pembelajaran untuk memfasilitasi pengalaman belajar yang berpusat pada siswa dan relevan dengan kebutuhan zaman.

2. Kompetensi Profesional

Kompetensi profesional mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap guru terhadap profesi mereka. Dalam era pembelajaran abad 21, guru perlu terus memperbarui pengetahuan mereka tentang perkembangan terbaru dalam bidang pendidikan dan teknologi, serta mengembangkan keterampilan baru yang diperlukan untuk mengajar dengan efektif dalam lingkungan yang berubah dengan cepat. Guru juga perlu memiliki sikap profesional yang inklusif, reflektif, dan terbuka terhadap pembelajaran sepanjang hayat.

3. Kompetensi Spiritual

Kompetensi spiritual melibatkan pengembangan nilai-nilai moral, etika, dan kepemimpinan yang akan membantu guru mempengaruhi perkembangan holistik siswa. Dalam konteks pembelajaran abad 21, guru perlu membimbing siswa dalam mengembangkan pemahaman yang mendalam tentang nilai-nilai kemanusiaan, empati, toleransi, dan tanggung jawab sosial. Mereka juga perlu menjadi contoh yang baik bagi siswa dalam mempraktikkan nilai-nilai ini dalam kehidupan sehari-hari dan dalam berinteraksi dengan orang lain di dunia yang semakin terhubung.

4. Kompetensi Sosial

Kompetensi sosial melibatkan kemampuan guru dalam berinteraksi secara efektif dengan siswa, orang tua, rekan kerja, dan masyarakat secara umum. Dalam pembelajaran abad 21, guru perlu menjadi fasilitator komunikasi dan kolaborasi yang efektif antara siswa, serta berperan sebagai mediator dalam menangani konflik dan membangun hubungan yang positif dalam lingkungan pembelajaran. Mereka juga perlu terlibat aktif dalam kemitraan dengan orang tua dan komunitas untuk mendukung pembelajaran yang holistik dan berkelanjutan bagi siswa.

5. Jelaskan tentang manajemen humas, konflik dalam organisasi, dan bagaimana penanganannya

Jawab:

Manajemen Humas (Public Relations Management)

Manajemen humas adalah fungsi manajemen yang bertanggung jawab untuk membangun, menjaga, dan meningkatkan hubungan antara organisasi dan publiknya, termasuk karyawan, pelanggan, pemegang saham, media, dan masyarakat luas. Tujuan utamanya adalah untuk membangun citra positif organisasi dan mendukung pencapaian tujuan organisasi. Ini melibatkan berbagai kegiatan seperti komunikasi publik, penanganan media, penyusunan pesan dan materi promosi, serta manajemen krisis. Manajemen humas yang efektif memainkan peran penting dalam menjaga reputasi dan keberlanjutan organisasi dalam jangka panjang.

Konflik dalam organisasi dapat timbul dari berbagai sumber, termasuk perbedaan nilai, tujuan yang bertentangan, persaingan sumber daya, atau masalah interpersonal. Konflik dapat mempengaruhi produktivitas, kepuasan kerja, dan hubungan antar anggota organisasi jika tidak ditangani dengan baik. Ini dapat terjadi antara individu, tim, departemen, atau bahkan antara manajemen dan karyawan. Konflik yang tidak diatasi dapat menyebabkan ketidakseimbangan, ketegangan, atau bahkan mempengaruhi citra organisasi di mata publik.

Penanganan konflik dalam organisasi memerlukan pendekatan yang terstruktur dan proaktif. Beberapa strategi yang dapat digunakan untuk penanganan konflik antara lain:

* Komitmen terhadap dialog: Pihak yang terlibat dalam konflik harus berkomitmen untuk berkomunikasi secara terbuka dan jujur untuk mencari solusi yang saling menguntungkan.
* Mediasi: Pihak ketiga yang netral dapat diundang untuk membantu menengahi konflik dan membantu menemukan solusi yang diterima oleh semua pihak yang terlibat.
* Negosiasi: Mencari solusi yang memenuhi kepentingan kedua belah pihak melalui diskusi yang kolaboratif dan kreatif.
* Penyuluhan: Meningkatkan pemahaman tentang sumber konflik, mempromosikan kesadaran diri, dan mengembangkan keterampilan komunikasi yang lebih baik.
* Komitmen terhadap penyelesaian: Penting bagi semua pihak yang terlibat untuk berkomitmen untuk menyelesaikan konflik dengan cara yang konstruktif dan terhindar dari konflik yang berlarut-larut.

6. Tulislah beberapa poin simpulan terkait manajemen kurikulum dan manajemen tenaga kependidikan

Jawab:

1. Manajemen Kurikulum

* Pentingnya perencanaan kurikulum yang komprehensif dan relevan dengan kebutuhan siswa serta tuntutan perkembangan zaman.
* Diperlukan pengorganisasian kurikulum yang baik untuk memastikan keterpaduan dan kesinambungan antar mata pelajaran serta pemilihan metode pengajaran yang sesuai.
* Pelaksanaan kurikulum harus dilakukan secara efektif, dengan memperhatikan berbagai gaya belajar siswa dan memanfaatkan teknologi untuk meningkatkan pengalaman belajar.
* Pengawasan terhadap implementasi kurikulum perlu dilakukan secara berkala untuk mengevaluasi efektivitasnya dan melakukan perbaikan jika diperlukan.

2. Manajemen Tenaga Kependidikan

* Perencanaan kebutuhan tenaga kependidikan yang sesuai dengan visi, misi, dan tujuan organisasi pendidikan.
* Pengorganisasian tenaga kependidikan dengan memperhatikan pembagian tugas, tanggung jawab, dan keterampilan masing-masing individu.
* Pelaksanaan manajemen tenaga kependidikan melibatkan pengelolaan kinerja, pengembangan staf, dan pemenuhan kebutuhan profesionalisme dan kesejahteraan staf.
* Pengawasan terhadap kinerja dan kepuasan staf perlu dilakukan secara teratur untuk memastikan bahwa mereka dapat bekerja secara efektif dan bermakna dalam mencapai tujuan pendidikan.