



BUKU AJAR

Manajemen Pendidikan

PENULIS
Feri Tirtoni
Fitri Wulandari



Buku Ajar Manajemen Pendidikan

Oleh ;
**Feri Tirtoni
Fitri Wulandari**



Diterbitkan oleh
UMSIDA PRESS
Jl. Mojopahit 666 B Sidoarjo
ISBN : 978-623-6292-67-9
Copyright 2021
Authors
All rights reserved

Buku Ajar

Manajemen Pendidikan

Penulis:

Feri Tirtoni
Fitri Wulandari

ISBN :

978-623-6292-67-9

Editor:

M. Tanzil Multazam,.SH,.M.Kn
Mahardika Darmawan Kusuma Wardana,.S.Pd,.M.Pd

Copy Editor :

Wiwit Wahyu Wijayanti

Design Sampul dan Tata Letak:

Wiwit Wahyu Wijayanti

Penerbit:

UMSIDA Press
Anggota IKAPI No. 218/Anggota Luar Biasa/JTI/2019
Anggota APPTI No. 002 018 1 09 2017

Redaksi

Universitas Muhammadiyah Sidoarjo
Jl. Mojopahit No 666B
Sidoarjo, Jawa Timur

Cetakan Pertama, Juli 2021

©Hak Cipta dilindungi undang undang

Dilarang memperbanyak karya tulis ini dengan sengaja, tanpa ijin tertulis dari penerbit.

Prakata

Pendidikan adalah sebuah upaya yang dilakukan secara terus-menerus, Di mana para pemikir , pemimpin, serta seluruh civitas akademik yang ada di sekolah adalah sebuah mesin penggerak utama. maju dan berkembangnya sebuah instansi pendidikan ditentukan oleh strategi yang telah disusun di awal, yang telah ditargetkan di awal, dan itu semua membutuhkan sebuah kerja keras serta komitmen tinggi diantara para tenaga pendidikan tenaga administrasi sekolah. buku manajemen pendidikan ini disusun dengan tujuan Agar mahasiswa nantinya dapat mengetahui segala seluk beluk, segala fungsional yang terjadi pada struktural sekolah terkait dengan tugas dan kapasitas pada masing-masing divisi yang ada di sekolah. Harapannya setelah membaca buku ini nantinya mahasiswa akan mengerti, memahami, serta dapat mengaplikasikan segala ilmu yang diperoleh pada saat di bangku kuliah sehingga bisa diimplementasikan pada saat mereka berdinasi nanti di sebuah instansi sekolah. semua dicetak menjadi tenaga pendidik guru semisalnya, tapi di antara ribuan guru akan ada penerus penerus selanjutnya yang akan bertindak sebagai divisi eksekutif di sekolah yang akan bertindak sebagai pengambil kebijakan, penentu arah strategi, yaitu yang disebut dengan kepala sekolah dan jajarannya. mereka adalah ujung tombak bersama dengan guru bahu-membahu meningkatkan segala kapasitas dan kualitas dari mutu pendidikan dari mutu pengajaran sehingga sebuah pembelajaran nantinya memiliki sebuah kualitas yang baik tentunya hal itu ditunjang oleh fasilitas dan sarana prasarana serta pendidikan dan latihan yang terus-menerus dilakukan untuk meningkatkan skill dan profesionalisme para guru nantinya. semoga buku ini nantinya menjadi sebuah pedoman awal untuk mahasiswa belajar lebih dalam mengenai seluk beluk berjalannya sebuah kehidupan di sekolah, berjalannya sebuah perjalanan di sekolah dari menerima murid, melakukan treatment terhadap murid, meningkatkan kualitas pendidikan, serta capaian hasil output yang sesuai dengan target instansi sekolah.

Daftar Isi

Prakata	ii
Daftar Isi	iii
Bab 1	6
Pengertian Manajemen Pendidikan dan Ruang Lingkup Manajemen Pendidikan	6
1.1 Pendidikan	6
1.2 Manajemen	7
1.3 Pengaruh Manajemen Pendidikan Terhadap Mutu Pendidikan	10
1.4 Fungsi Manajemen Pendidikan	11
1.5 Soal Latihan	12
Bab 2	13
Kepemimpinan Pendidikan	13
2.1 Definisi kepemimpinan Pendidikan	13
2.2 Beberapa Tipe Kepemimpinan Pendidikan	14
2.3 Syarat-syarat Pemimpin Pendidikan	14
2.4 Keterampilan yang Harus Dimiliki Pemimpin	15
2.5 Contoh Kepemimpinan yang Baik	16
2.6 Ciri-ciri Kepemimpinan yang Kurang Baik	16
2.7 Fungsi Kepemimpinan Pendidikan	16
2.8 Model Kepemimpinan Pendidikan	17
2.9 Model-model kepemimpinan dalam pendidikan	18
2.10 Soal Latihan	19
Bab 3	20
Kompetensi Kepala Sekolah	20
3.1 Pengertian Kepala Sekolah	20
3.2 Mengidentifikasi Kebutuhan	20
3.3 Fungsi dari Kepala Sekolah	22
3.4 Soal Latihan	24
Bab 4	25
Hubungan Sekolah dan Masyarakat	25
4.1 Hubungan Sekolah dan Masyarakat	25
4.2 Pengertian Masyarakat dalam Dunia Pendidikan	26
4.3 Kerja Sama Sekolah Dengan Lembaga Pendidikan dan Non Pendidikan	29
4.4 Soal Latihan	30
Bab 5	31

Perencanaan Pendidikan	31
5.1 Definisi Perencanaan Pendidikan	31
5.2 Perumusan Visi Misi Sekolah	32
5.3 Perbedaan Visi dan Misi	36
5.4 Soal Latihan Evaluasi	36
Bab 6	37
Pengorganisasian Pendidikan	37
6.1 Pengertian Pengorganisasian	37
6.2 Struktur dari Pengorganisasian	37
6.3 Kultur dalam Pendidikan	38
6.4 Prinsip dalam Pengorganisasian	38
6.5 Pengertian dan Konsep Pengorganisasian	39
6.6 Penggerakan Pendidikan	40
6.7 Soal Latihan Evaluasi	40
Bab 7	41
Supervisi / Pengawasan Pendidikan	41
7.1 Hakikat	41
7.2 Indikator Penilaian Eksternal	42
7.3 Berikut ini Kesimpulan Mengenai Kompetensi Tugas Pengawas	43
7.4 Soal Latihan Evaluasi	43
Bab 8	44
Pengelolaan Kuriulum	44
8.1 Pengertian Pengelolaan	44
8.2 Pengertian Kurikulum	45
8.3 Pengertian Pengelolaan Kurikulum	45
8.4 Cakupan Ruang Lingkup Kurikulum	46
8.5 Prinsip Pengelolaan Kurikulum	46
8.6 Fungsi Pengelolaan Kurikulum	46
8.7 Komponen-komponen Kurikulum	46
8.8 Fungsi Pengelolaan Kurikulum	47
8.9 Perkembangan Kurikulum	48
8.10 Kedudukan Kurikulum di Dalam Pendidikan	49
Bab 9	50
Pengelolaan Peserta Didik	50
9.1 Pengertian dan Ruang Lingkup	50
9.2 Penerimaan Siswa Baru	51
9.3 Ketatausahaan Peserta Didik	52

9.4 Layanan Bimbingan Konseling	52
9.5 Bimbingan Peserta Didik	53
9.6 Melaksanakan Penulisan Prestasi Belajar	54
9.7 Dalam Pencatatannya Dilakukan Pada Tiga Aspek	54
9.8 Soal Latihan Evaluasi	55
Bab 10	56
Pengelolaan Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan	56
10.1 Perkembangan Desain Industri	56
10.2 Pembinaan, Pengembangan Tenaga Pendidik dan Kependidikan	57
10.3 Pemberdayaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan	62
10.4 Peningkatan Produktivitas Tenaga Pendidik dan Kependidikan	62
10.5 Kenaikan TPK	63
10.6 Evaluasi terhadap Tenaga Pendidik dan Kependidikan	64
10.7 Pemberhentian Tenaga Pendidik dan Kependidikan	65
10.5 Soal Latihan	65

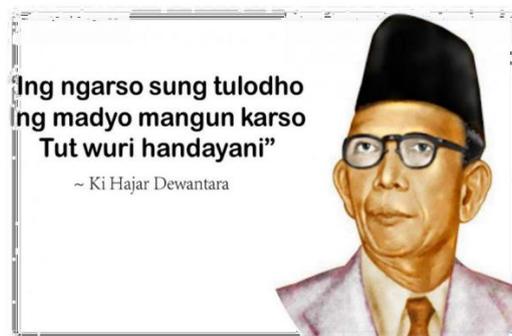
Bab 1

Pengertian Manajemen Pendidikan dan Ruang Lingkup Manajemen Pendidikan

1.1 Pendidikan

Pengertian pendidikan adalah mendewasakan manusia dalam bentuk pelatihan, pengajaran, atau dalam bentuk penelitian yang mana proses ini dapat dilakukan dengan bimbingan orang lain ataupun secara mandiri. Proses dalam pendidikan ini dilakukan secara sadar oleh keluarga, masyarakat, ataupun pemerintahan. Yang tujuannya utamanya untuk mencerdaskan dan mengembangkan manusia menjadi manusia yang berakal. Dalam dunia pendidikan ada suatu sistem pendidikan yang dalam memberikan pengajaran kepada orang lain ada suatu tahapan dan tingkatan. Dalam dunia pendidikan ada tingkatan dasar, menengah pertama, menengah ke atas, bahkan sampai ke perguruan tinggi. Setiap tingkatan cara pengajarannya berbeda, karena manusia yang dihadapi juga berbeda. Semakin tinggi tingkatan pendidikannya maka semakin banyak dan luas pula pembelajaran yang harus ia pahami. Tingkatan ini bertujuan agar kemampuan dan umur anak dapat disesuaikan dan dikembangkan secara sempurna. Namun tak jarang pula ada anak yang memiliki kemampuan lebih cepat dari teman sebayanya. Tak heran saya melihat anak yang berusia masih muda tapi sudah lulus perguruan tinggi. Menurut Tirtarahardja dan Sulo Tingkat pendidikan ialah beberapa tahapan yang di dasarkan pada tingkat pemahaman dan perkembangan peserta didik serta kedalaman ilmu yang diajarkannya di terimanya. (2012; 268).

Dengan demikian pendidikan di Indonesia menyediakan tempat untuk anak yang memiliki kemampuan yang lebih dari teman sebayanya seperti kelas akselerasi. Yang mana akselerasi adalah tempat untuk anak yang memiliki IQ tinggi. Dengan akselerasi ini anak dapat lulus dan menyelesaikan pendidikan 1 tahun lebih cepat dari teman seangkatannya. Dan kelas ini biasa dijumpai di tingkatan sekolah menengah pertama dan tingkatan sekolah menengah ke atas. Namun sekarang sudah jarang sekolah yang membuka sistem karena sistem pendidikan juga berubah setiap tahunnya sehingga pemerintah meminta untuk meniadakan sistem akselerasi di sekolah. Sekarang sistemnya dari mulai TK saja untuk masuk di SD sudah ada patokan umur yaitu 7 tahun boleh masuk di SD. Kurang dari itu tidak diperbolehkan masuk SD, namun tak jarang juga sekolah yang masih nakal dan tetap menerima anak usia dibawah standart ketetapan pemerintah. Menurut kurniawan, Pengertian pendidikan ialah usaha generasi tua untuk menurunkan berbagai ilmu pengetahuan, pengalaman serta keterampilannya kepada generasi yang muda untuk menyiapkan fungsi hidup selanjutnya dalam rohani maupun jasmani. (2017; 26)



Gambar 1.1: Tokoh Pendidikan Nasional Indonesia

Pendidikan memiliki banyak tujuan yaitu untuk mencerdaskan manusia, mendewasakan manusia, meningkatkan pemahaman manusia, melestarikan budaya dan masih banyak lagi. Fungsi pendidikan dalam kehidupan sehari – hari dapat kita lihat orang yang sukses berdagang karena memiliki pemahaman tentang dunia jual beli. selain itu kita juga dapat melestarikan kebudayaan Indonesia di dunia Pendidikan. Seperti kita dapat mengenalkan 6 agama yang tersebar di Indonesia, mengenalkan berbagai ras yang ada dari sabang sampai merauke, menceritakan

berbagai sejarah di daerah Indonesia. Dengan mengenalkan budaya – budaya itu lewat dunia pendidikan anak bangsa akan tau bahwa kekayaan Indoneisa berlimpah. Tak hanya kekayaan budaya kita juga dapat mengajarkan kekayan alam yang terbentang dari sabang sampai meruke. Rempah – rempah yang melimpah ruah, laut dan pantai yang terbentang luas, hutan, sawah, dan ladang yang tumbuh subur di Indonesia. Dari pendidikan inilah anak didik akan mengerti semua itu. Pendidikan perlu diperkuat, agar generasi Indonesia tumbuh menjad generasi yang memahami banyak hal. (Elfachmi 2015) Berpendapat bahwa tujuan pendidikan ialah gambaran suatu nilai yang benar, baik, luhur, dan indah dalam kehidupan, sehingga dapat di bagi menjadi dua fungsi yaitu memberi arahan tentang kegiatan pendidikan dan segala sesuatu yang menjadi capaian oleh segenap kegiatan pendidikan.

Namun pembahasan mengenai Pendidikan bukan hanya ilmu dan pengalaman belajar melalui bangku sekolah dan perguruan tinggi maupun lembaga instansi lainnya. Orangtualah yang menjadi tempat pendidikan terdekat semisal anak yang memiliki keterbatasan seperti tidak bisa melihat atau tidak bisa mendengar kita membutuhkan pendidikan yang berbeda dari anak pada umumnya karena penangannya berbeda. Selain itu jika orang tua mampu mendidik anak tanpa sekolah itu juga bisa, seperti mengajarnya sendiri dirumah, memberikan wawasan sendiri dirumah baik itu dilakukan si ibu itu sendiri atau menyewa guru untuk datang ke rumah. Pendidikan dapat diperoleh dari mana saja, dan yang paling utama adalah pendidikan dari ibunya. Pendidikan karakter misalnya, tidak semua guru bisa memberikan pendidikan karakter yang baik untuk semua siswanya, namun orang tua yang baik akan mampu mendidik anaknya agar memiliki karakter yang baik. itulah sebabnya pendidikan yang utama berasal dari orang tua karena disinilah madrasah pertama si anak. Menurut Triwiyanto jalur pendidikan terdiri dari pendidikan formal, pendidikannonformal, pendidikan informal (2014; 24).



Gambar 1.2: Pentingnya Lingkungan Pendidikan.

1.2 Manajemen

Pengertian manajemen adalah mengatur, mengawasi, merumuskan, mengelolah, mengusahakan dan memimpin. Biasanya manajemen ada dalam dunia bisnis dan perkantoran yang mana agar suatu tujuan dalam organisasi tercapai. Di dalam dunia perkantoran biasanya terdapat manajer untuk mengatur jalannya kantor agar tercapai fungsi. Dengan manajemen yang baik maka suatu usaha dalam kantor akan mendapatkan hasil yang baik pula. Selain dalam dunia kantor dalam dunia entertainment terdapat manajemen juga guna mencapai target yang diinginkan. Sekarang di Indonesia banyak artis yang menggunakan jasa manajer untuk mengatur jalannya jadwal show atau bisnis dengan rekan artis lainnya. selain untuk mengatur jadwal manajer artis juga memperluas relasi bisnis artis agar mendapatkan show baru. Dengan sistem manajemen yang baik maka si artis juga akan memiliki nama di panggung baik pula.

Memanajemen tidak melulu di tingkatan pebisnis, perkantoran, pun artis. Kita sebagai mahasiswa, atau guru atau masyarakat pada umumnya juga bisa menggunakan sistem manajemen untuk mengatur jadwal kita. Seperti kita memanajemen cara belajar kita jika kita seorang mahasiswa dengan lebih efektif lagi waktunya digunakan untuk

belajar daripada nongkron. Selain itu kita juga bisa mengatur jadwal harian kita sehingga kita jadi orang yang disiplin dan mampu menghargai waktu. Manajemen yang baik maka akan berdampak positif juga dalam hidup kita. (Hasibuan 2000) mengatakan bahwa manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber – sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai satu tujuan. (2000; 2).

Manajemen pendidikan adalah proses pelaksanaan, pengawasan, mengatur, pengorganisasian agar mewujudkan tujuan pendidikan yang efisien dan efektif. Yang mana manusia merupakan unsur terpenting dalam dunia pendidikan untuk mengelola dalam manajemen pendidikan. Bentuk pengolaannya seperti mengorganisasikan manusia dengan melihat apa yang menjadi keahlian orang tersebut. Sistem manajemen pengelolaannya seperti mengumpulkan manusia berdasarkan ilmu dan keahliannya.



Gambar 1.3: Kaitan Manajemen dan Kepemimpinan

Dengan pengorganisasian ini manusia dapat berkembang sesuai keahlian dan juga dapat mempermudah tujuan pendidikan tercapai. Selain manusia ada uang yang menjadi unsur terpenting dalam dunia pendidikan. Uang disini digunakan untuk pendanaan untuk mengelola suatu lembaga secara baik agar tidak terjadi kerugian dalam suatu lembaga. Tidak dapat dipungkiri dunia pendidikan juga memerlukan uang untuk membeli alat dan bahan sebagai media untuk pembelajaran, selain itu siswa juga memerlukan buku yang mana harus dibeli terlebih dahulu. Lalu ada bahan materi dengan adanya bahan materi maka pembentukan kurikulum dapat berisi pokok ajaran dasar untuk membagikan ilmu pengetahuan dan keterampilan dari guru ke siswanya. Bahan materi yang dimaksud adalah buku tanpa buku kita tidak dapat berbagi ilmu kepada sesama dan siswanya. Selain buku kita juga dapat menggunakan internet sebagai sumber belajar dan media untuk mentransfer ilmu. Menurut Djam'an Satori pengertian manajemen pendidikan merupakan kerjasama yang memanfaatkan seluruh sumber personal dan materi yang ada untuk mencapai suatu tujuan pendidikan. (1980; 4).

Setelah media ada metode, dalam metode kita sebagai guru harus menggunakan metode yang baik agar ilmu yang kita sampaikan dapat diterima dengan mudah oleh siswa. Metode belajar dapat kita ubah dan modifikasi sesuai kebutuhan kita dan kemampuan kita. Kita dapat menyampaikan materi sesuai dengan kemampuan kita. Metode yang baik dapat kita peroleh jika kita dapat memahami karakter siswa. Dengan kita memahami karakter siswa terlebih dahulu maka kita dapat dengan mudah menerapkan suatu metode sesuai dengan karakter anak. Selain metode unsur penting dalam dunia pendidikan adalah mesin, jaman sekarang yang serba canggih dapat mempermudah penyampaian dan membantu meningkatkan dunia pendidikan. Seperti layar monitor, LCD, komputer, dsb merupakan salah satu mesin yang sangat dibutuhkan dalam dunia pendidikan. Layar monitor dapat kita gunakan saat tengah mengajar dengan jumlah siswa yang banyak. Kita dapat memasang layar monitor di depan anak-anak yang belakang agar terlihat juga materi yang disampaikan di depan yang mungkin tidak terlihat. Selain itu layar monitor dapat digunakan saat presentasi. Selain itu ada komputer yang dapat digunakan untuk mengakses internet yang dapat membantu siswa mencari tahu sesuatu yang tidak bisa ditemukan di buku perpustakaan. Komputer sangat penting di jaman sekarang apalagi sekarang sedang ada wabah corona virus. Yang mana internet sangat dibutuhkan dalam dunia pendidikan untuk membantu menyampaikan materi. Menurut Iskandarwassid dan Sunendar yang mengatakan bahwa metode pembelajaran adalah cara kerja yang sistematis untuk memudahkan pelaksanaan berbagai kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan yang diinginkan atau ditentukan. (2011; 56).

Selain itu unsur yang penting dalam dunia pendidikan ada pasar, pasar yang dimaksud disini adalah masyarakat luas sasarannya adalah masyarakat yang berniat untuk menyekolahkan anaknya. Namun karena ekonomi Indonesia sedang menurun kemiskinan meningkat sehingga angkat putus sekolah juga meningkat, selain itu ada beberapa keluarga yang sengaja tidak menyekolahkan putra putrinya karena tidak memiliki biaya untuk menyekolahkan anaknya. Untuk menyikapi hal tersebut sebenarnya pemerintah tidak tinggal diam banyak dana yang dikeluarkan untuk dana pendidikan namun masih belum merata seperti dana BOS, KIP, KIS, dsb. Walaupun upaya sudah dilakukan namun angka putus sekolah dan kemiskinan masih tinggi. Lalu unsur penting lainnya dalam dunia pendidikan adalah menit, yang mana unsur ini harus dikelola dengan baik. Berikan anak jam belajar yang tepat agar ilmu yang diserap cukup seimbang dengan otaknya. Berikan juga anak waktu istirahat atau jeda setiap pembelajaran agar anak tidak jenuh dan otak mereka dapat merefresh kembali sehingga anak tetap semangat dalam belajar. Dengan pengaturan waktu yang tepat maka pembelajaran dapat disampaikan dan diterima dengan baik oleh siswa.

Menurut (Drucker and Timpe 2002) mengatakan waktu adalah sumber yang paling langka dan jika itu tidak dapat dikelola, maka hal lainpun tidak dapat dikelola. Selain unsur objek yang telah dijelaskan diatas ada juga unsur bidang dalam manajemen pendidikan yang tidak kalah penting. Beberapa diantaranya adalah Petugas BK atau bimbingan konseling yang memiliki keahlian dalam membimbing dan memberikan solusi pada siswa yang memerlukan bantuan dalam hal konseling. Dari pengalaman saya waktu sekolah fungsi guru BK disini memberikan saran dan mendengarkan keluhan kesah peserta didik. Disini guru BK bertugas memberikan arahan untuk siswa yang hendak melanjutkan ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi dengan menceritakan pengalaman kakak kelas tahun kemari, dan biasanya memberikan referensi sekolah yang bagus untuk peserta didiknya. Dan juga biasanya jika adapeserta didik yang membuat onar di sekolah biasanya untuk menyelesaikan masalah diselesaikan di ruang BK. Di sini guru BK bukan hanya tempat konseling tapi juga tempat untuk mencari informasi sekaligus tempat memecahkan masalah.

Menurut Sugiyono manajemen bimbingan konseling adalah suatu kegiatan yang di mulai dengan perencanaan, pengorganisasian, pendukung serta memberikan motivasi kepada Sumber Daya Manusia agar mencapai hasil evaluasi dari kegiatan bimbingan konseling tersebut (2012; 28) Manajemen kurikulum merupakan salah satu unsur penting dalam dunia pendidikan. Karena biasanya kurikulum ini digunakan sebagai acuan untuk menerapkan sistem pendidikan dalam lingkungan sekolah. Tak heran jika kementerian pendidikan sering mengganti kurikulum, dari yang KTSP 2006, K13, dan sekarang ada sistem pendidikan baru lagi yaitu merdeka belajar. Semua itu tak lain untuk meningkatkan mutu pendidikan di Indonesia agar tidak tertinggal dengan negara lain. Dari pergantian kurikulum ini dapat saya simpulkan bahwa semakin lama nilai itu tidak penting. Karena dalam proses penilaiannya hanya ada angka tidak ada spesifikasi yang mendalam tentang nilai. Jadi anak hanya dituntut untuk mengerti tanpa harus mengejar nilai. Disini kemampuan dan keterampilan lebih diutamakan dari pada nilai, sedangkan ada kurikulum KTSP dulu itu nilai bisa dimanipulasi sekarang beda lagi karna nilai A saja meliputi angka 80-90 jadi seerti tidak ada bedanya antara anak yang mendapat nilai 80 dan 85. Disini kementerian pendidikan ingin peserta didik tumbuh karena kemampuan bukan karena nilai yang dimanipulasi.

(Nasution 2021) menerangkan bahwa pendidikan anak saat ini mulai dari formal hingga jenjang sekolah, tingkatan yang di capai disekolah, sangat dipengaruhi oleh kurikulum sekolahnya, akan menentukan kualitas pendidikan bangsa di masa yang akan datang (2003:1) Setelah itu ada manajemen personalia, manajemen personalia ini makna dan sistemnya hampir sama dengan makna manajemen itu sendiri. Disini terdapat pengorganisasian, mengatur, perencanaan, perancangan, pemimpinan. Dalam suatu sistem pendidikan ada beberapa struktur seperti tenaga pendidik ini biasanya meliputi guru, ada juga tenaga kependidikan ini meliputi kepala sekolah. Dan struktur ini bisa dimaksudkan dengan personalia. Orang yang mengatur jalannya suatu organisasi. Yang mana kepala sekolah mengatur seluruh warga sekolah untuk tertib dan menaati peraturan sekolah, mengatur guru agar mengajar dengan baik, mengatur siswa agar mampu belajar dengan baik dan tidak membuat onar serta menjaga nama baik sekolah. Kepala sekolah juga dapat mengatur sedemikian rupa agar suatu tujuan sekolah dapat dicapai dengan mudah. Namun disini juga perlu adanya kerja sama antar satu warga sekolah dengan yang lainnya. Tanpa adanya kerja sama maka suatu sistem organisasi tidak dapat diwujudkan dengan baik.

Menurut (Nitisemito 1996) berpendapat bahwa manajemen personalia adalah suatu ilmu seni untuk dapat melaksanakan antara lain perencanaan, pengorganisasian, pengawasan, sehingga dapat efektivitas serta juga efisiensi personalia dapat ditingkatkan semaksimal mungkin didalam mencapai tujuan. Lalu ada manajemen

sarana dan prasarana, sarana dan prasarana juga tidak kalah penting di lingkungan sekolah. Sarana dan prasana digunakan sekolah untuk membantu mendidik dan membentuk karakter anak. contoh kecilya seperti sarana tempat sampah untuk membuang sampah, dengan menyediakan tempat sampah anak- anak dilatih untuk belajar menjaga kebersihan. Dengan hal sederhana seperti itu kita sudah membangun karakter yang bersih. selain tempat sampah ada kelas, kantor, lapangan, dsb. Semua itu sarana dan prasana yang dapat membantu sekolah untuk membangun anak bangsa yang baik jika ada manajemen yang baik juga.

Menurut (E.Mulyasa n.d.) Mulyasa, Sarana pendidikan ialah suatu alat serta perlengkapan yang secara langsung di gunakan untuk membantu proses pendidikan di sekolah seperti Alat tulis, papan tulis, buku hingga media pembelajaran. Adapun yang di maksud dengan prasarana pendidikan ialah fasilitas yang dimiliki sekolah dan secara tidak langsung menudukung proses pembelajaran di sekolah seperti Ruang kelas, Bangunan sekolah, Lapangan serta jalan menuju sekolah. Menurut (Kasan 2000) sarana pendidikan adalah alat langsung untuk mencapai tujuan pendidikan, misalnya ruang, buku, perpustakaan, laboratorium, dsb.

Selanjutnya ada manajemen tata usaha pendidikan, tata usaha pendidikan ini tidak kalah penting dari lainnya. Tata usaha di sekolah biasanya digunakan untuk meminta tanda tangan, atau mungkin legalisir ijazah untuk anak yang sudah lulus. selain itu disini juga biasa digunakan untuk hal surat menyurat. Selain hal surat menyurat siswa juga bisa mencari informasi di sini terkait sekolah atau mungkin hal lainnya. Disini tata usaha memiliki kedudukan yang penting untuk tercapainya suatu tujuan manajemen pendidikan. Dari beberapa unsur objek dan bidang diatas yang sudah dijelaskan dapat ditarik kesimpulan bahwa satu sama lain saling terikat. Tanpa adanaya kerja sama dana manajemen yang baik maka tujuan suatu pendidikan tidak dapat digapai dengan muda. Namun sebaliknya jika manajemen dilakukan dengan dan kerja sama antar pihak satu dan lainnya berjalan baik maka tujuan yang diinginkan akan segera terwujud.

1.3 Pengaruh Manajemen Pendidikan Terhadap Mutu Pendidikan

Didalam suatu lembaga pendidikan sudah semestinya memiliki manajemen pendidikan yang baik agar dapat tercapai satu tujuan dalam suatu lembaga pendidikan. Namun dalam penerapan sistem manajemen pendidikan dalam ruang lingkup sekolah memiliki beberapa pengaruh terhadap mutu suatu pendidikan di suatu lembaga pendidikan seperti terwujud suasana belajar dan proses pembelajaran yang aktif, kreatif, efektif, menyenangkan dan bermakna. Dengan sistem manajemen yang baik maka akan dapat mewujudkan suasana belajar yang menyenangkan bagi siswa. Dan dengan suasana yang menyenangkan siswa akan mudah menyerap materi tanpa tekanan. Sebab jika anak dipaksa untuk belajar dengan sauna sekolah yang kurang menyenangkan maka anak juga akan tuun semangatnya untuk belajar. Dapat kitaambil contoh di sekolah yang favorit yang banyak di buru oleh masyarakat agar anaknya masuk ke sekolah tersebut itu membuktikan bahwa sekolah itu mampu mencetak lulusan yang berprestasi dan memiliki masa depan yang cerah. Berbeda dengan sekolah yang jarang diminatioleh masyarakat itu menandakan bahwa suasana sekolahnya kurang bisa menciptakan siswa yang berprestasi. Namun dari sini kita bisa memahami lebi dalam lagi bahwa adanya kerja antara pihak sekolah, siswa, dan orang tua itu perlu. Sekolah memberikan fasilitas yang baik agar anak dapat belajar dengan nyaman, dan begitupun anak harus mampu mengemban tanggung jawab dengan baik agar dia berada di sekolah tidak sia sia. Dan dirumah peran orangtua adalah menanyakan keluh kesah si anak agar si anak tidak memiliki tekanan dan orang tuajuga bisa membantu meringankan. Dengan adanya kerja sama yang baik seperti ini maka tujuan dapat dicapai dengan baik.



Gambar 1.4: Mutu Pendidikan

Selain itu pengaruh manajemen pendidikan adalah Terbentuknya karakter peserta didik yang aktif dan mengembangkan potensi dan keahlian yang ada pada dirinya agar memiliki karakter yang baik dalam hal spiritual, kecerdasan sikap sosial yang diperlukan untuk mengembangkan potensi dirinya dalam kehidupan berbangsa dan berneagara. Dengan manajemen pendidikan yang berkualitas bisa menciptakan peserta didik yang multitalenta. Seperti contoh di sekolah saya SMA dulu, pihak sekolah memiliki sistem manajemen kurikulum yang ada kesenia tarinya. Yang mana kesenian tari ini merupakan bagian dari matapelajaran seni dan di sekolah SMA saya di bagi 2 mata pelajaran untuk seni yaitu seni rupa dan seni tari. Jika di sekolah lain tari sebagai ekstrakurikuler di sekolah saya dulu digunakan sebagai mata pelajaran pokok. Yang mana disini siswa yang sebelumnya tidak mnegerti apa itu tari, macam tari, pola lantai dan unsur tari menjadi mengerti Disini sistem manajemen sekolah saya memberikan fasilitas kepada peserta didik agar bisa menggali potensilain yang ada di dalam lainnya. selain tari ada seni rupa yang mana anak dilatih untuk menjadiarsitek, dari pelajaran yang mendasar seperti menggambar garis ke pelajaran yang rumit yang mana disuruh membuat gambar rumah secara mendetail layaknya rumah sungguhan. Selain manajemen. kurikulum yang memfasilitasi peserta didik untuk mengembangkan seni ada berbagai ekstrakurikuler yang sangat banyak seperti paskibraka, paduan suara, voli, sepak bola, dance, dan lain sebagainya. Dan dari semua sistem yang pernah saya ikuti sewaktu di SMA sudah saya buktikan sendiri saya memiliki berbagai macam potensi atau kemampuan yang sebelumnya saya tidak tau dan akhirnya saya bisa tau dan saya kembangkan lebih dalam lagi. Ini adalah salah satu contoh, dan pasti diluar sana banyak juga sistem manajemen yang baik pula yang telah diterapkan di lingkungan sekolah agar dapat menciptakan peserta didik yang aktif dan memiliki bakat banyak.

Ada lagi pengaruh manajemen pendidikan adalah terciptanya perencanaan pendidikan yang merata, bermutu, relevan, dan akuntabel. Dengan sistem manajemen yang baik sistem perencanaan pendidikan juga akan tercipta dengan baik, bermutu, merata dan relevan. Perencanaan pendidikan sangat penting dalam proses pembelajaran dan biasanya digunakan sebagai pedoman guru untuk mengajar. Dengan perencanaan pendidikan yang baik maka peserta didik akan mampu memahami materi dan alur pendidikan dengan baik.

1.4 Fungsi Manajemen Pendidikan

Manajemen pendidikan merupakan proses yang tersistem dan berkelanjutan dalam kegiatan organisasi pendidikan. Proses tersebut dapat dikatakan sebagai fungsi manajemen pendidikan. Dalam prosesnya, manajemen pendidikan juga memiliki fungsi sebagai berikut;

1.4.1 Dinamika

Tindakan ini merupakan penetapan atas apa yang akan dikerjakan, kapan dikerjakan, dan siapa yang akan mengerjakan, apakah harus dikerjakan, mengapa harus dikerjakan, dan bagaimana cara mengerjakan. Perencanaan pada penyelenggaraan pendidikan merupakan keputusan yang diambil untuk melakukan kegiatan sesuai waktu tertentu, dengan tujuan agar penyelenggaraan sistem dapat lebih efektif, efisien, dan memberikan hasil yang baik.

1.4.2 Pengorganisasian

Pengorganisasi adalah suatu proses tentang bagaimana sebuah pekerjaan diatur agar tujuan dapat dicapai secara efisien dan efektif. Menyusun struktur organisasi yang sesuai dengan tujuan organisasi, sumber daya yang

dimiliki, dan lingkungan. Pengorganisasian pada penyelenggaraan pendidikan merupakan pembagian tugas, pengalokasian sumber daya, serta koordinasi untuk mencapai tujuan pendidikan.

1.4.3 Pengarahan

Pengarahan diperlukan agar penyelenggaraan pendidikan dapat berjalan sesuai dengan rencana dan tidak terjadi penyimpangan yang dapat menghambat jalannya pendidikan. Fungsi ini dapat dilakukan oleh seorang pemimpin. Pengarahan juga meliputi sebuah motivasi, negosiasi, koordinasi, dan komunikasi.

1.4.4 Pengendalian

Pengendalian adalah langkah pembenahan jika terjadi penyimpangan dalam perencanaan dan pelaksanaan. Dalam pengendalian, kita dapat memantau, menilai, dan melaporkan pencapaian tujuan yang telah ditetapkan untuk mengoreksi. Dalam hal ini pengendalian yang dimaksud adalah rangkaian kegiatan dalam pemantauan penyelenggaraan pendidikan yang disertai tindak lanjut untuk meningkatkan kinerja dalam pencapaian tujuan pendidikan. Berdasarkan fungsi-fungsi tersebut maka proses manajemen pada penyelenggaraan pendidikan dapat berjalan secara sistematis dan terarah.

1.5 Soal Latihan

1. Apa yang dimaksud dengan pendidikan ?
2. Apakah perbedaan manajemen pendidikan dengan manajemen kurikulum ?
3. Apakah Lingkungan tempat tinggal mempengaruhi pendidikan ?
4. Apa sajakah yang mempengaruhi manajemen pendidikan terhadap mutu pendidikan ?
5. Bagaimana cara manajemen pendidikan disekolah?

Bab 2

Kepemimpinan Pendidikan

2.1 Definisi kepemimpinan Pendidikan

Kepemimpinan merupakan suatu proses yang mempengaruhi atau memberi contoh sebagai pemimpin kepada pengikutnya dalam upaya mencapai tujuan organisasi. Kepemimpinan yang baik dilakukan oleh seorang pemimpin yang mengetahui arah dan tujuan dalam membawa anggotanya ke arah yang benar. Kepemimpinan berhubungan langsung dengan berbagai aspek kepribadian, yang disebut budi pekerti dan akhlak. Namun bagi seorang pemimpin yang menyadari bahwa kepemimpinannya selalu dapat disempurnakan, maka harus memiliki dorongan (motivasi) untuk mengatasi kekurangannya. Gerakan kepemimpinan harus dilakukan secara efektif dan berlangsung lama agar memperoleh hasil yang bagus dan maksimal. Oleh karena itu suatu pemimpin dan anggota perlu membangun suasana: gotong royong, ikhlas, kesadaran, profesional, saling membantu, dan lain-lain.

Kepemimpinan dapat dikatakan kemampuan dan kesiapan yang dimiliki oleh seseorang untuk dapat mendorong, menggerakkan, mengajak dan mengarahkan agar menerima pengaruh yang baik untuk mencapai tujuan yang telah di bangun bersama. Sedangkan pendidikan dapat diartikan sebagai apapun yang di lakukan oleh kepemimpinan saat berlangsung. serta menjelaskan juga ciri- ciri dan sifat yang harus dimiliki oleh kepemimpinan. Pendidikan merupakan salah satu hal penting dalam kehidupan generasi bangsa. Pendidikanlah yang menuntun siswa ke masa depan dan arah hidup yang lebih layak. Setiap orang berhak mendapatkan pendidikan untuk menjamin kelayakan hidupnya dimasa yang akan datang. Bakat dan keahlian siswa akan terbentuk dan terasah melalui pendidikan yang dipelajari. Dalam pendidikan diajarkan pula beberapa pelajaran hidup yang harus dimengerti dengan begitu secara tidak langsung siswa melakukan proses pengembangan diri. Pendidikan juga melatih sikap sosial dan non individualisme pada siswa saat disekolah dengan begitu siswa diajarkan langsung berkomunikasi dengan baik terhadap sesama.

Aspek-aspek yang ada pada pendidikan merupakan senjata untuk Negara agar dapat berkembang dan maju. Pendidikan sering disepeleahkan dengan alasan-alasan yang tidak masuk akal. Tapi hal itu membuat pendidikan menjadi tolak ukur kualitas seseorang. Tidak hanya itu pendidikan membuat kita tidak ketinggalan zaman dan lebih bersikap kritis dalam menghadapi suatu hal.



Gambar 2.1: Kaitan sebuah karakter dengan kepemimpinan

Kepemimpinan pendidikan adalah kemampuan untuk menggerakkan pelaksanaan pendidikan, sehingga tujuan pendidikan yang telah ditetapkan dapat tercapai secara efektif dan efisien dalam mencapai tujuan-tujuan pendidikan dan pengajaran. Kepemimpinan pendidikan wajib untuk bisa mengkoordinasikan tenaga pendidik dan staf pendidik untuk bisa menaati aturan dan menjamin berjalannya aturan tersebut dalam suatu lembaga pendidikan. Untuk mewujudkan tujuan Pendidikan sesuai dengan peran sosial. Maka kepemimpinan Pendidikan

harus berjalan sesuai optimal. Secara operasional kepemimpinan Pendidikan harus berlangsung dengan efisien. Kegagalan dan keberhasilan suatu organisasi.

Fullan (2007) menyatakan, kepemimpinan perlu membuat perubahan yang diyakinikan dimiliki oleh pekerjayang bertanggung jawab atas pelaksanaan pendidikan terutama pada: a) meningkatnya kapasitas dan b) membangkitkan pemimpin lainnya. Proses pembelajaran tidak akan berjalan dengan baik, jika kepemimpinan pendidikan tidak hadir di tengah proses tersebut. Hal tersebut dikarenakan pentingnya akan kepemimpinan pendidikan dalam kehidupan sehari-hari. Terlebih pada seseorang yang menekuni profesi kependidikan. Yang nantinya dapat dijadikan sebagai motivasi penggerak dalam proses mencapai tahap kesuksesan dalam lembaga pendidikan:

2.2 Beberapa Tipe Kepemimpinan Pendidikan

Kepemimpinan Pendidikan dapat dibedakan menjadi empat tipe, yaitu : tipe otoriter, tipe demokratis, tipe demokrasi dan tipe *laissez-faire*.

2.2.1 Tipe Otoriter

Tipe kepemimpinan otoriter adalah pemimpin yang bertindak sebagai autokrat terhadap anggota-anggotanya.

2.2.2 Tipe Demokratis

Seorang yang mempunyai tipe demokratis kepemimpinannya tidak sebagai dictator, melainkan sebagai di tengah-tengah anggotanya. Pemimpin yang memiliki tipe demokratis selalu berusaha membangun komunikasi dengan anggotanya supaya bisa bekerja secara efektif dan efisien untuk tercapainya tujuan. Tipe demokrasi Seorang yang mempunyai tipe demokrasi hanya terlihat bersikap demokratis ternyata mempunyai sikap otoriter. Contohnya saat mempunyai ide-ide, konsep-konsep serta pikiran yang akan diterapkan di lembaganya, maka hal tersebut harus didiskusikan dan dimusyawarahkan dengan situasi yang pada akhirnya anggota diharuskan untuk menerima ide sebagai keputusan Bersama.

2.2.3 Tipe *laissez-faire*

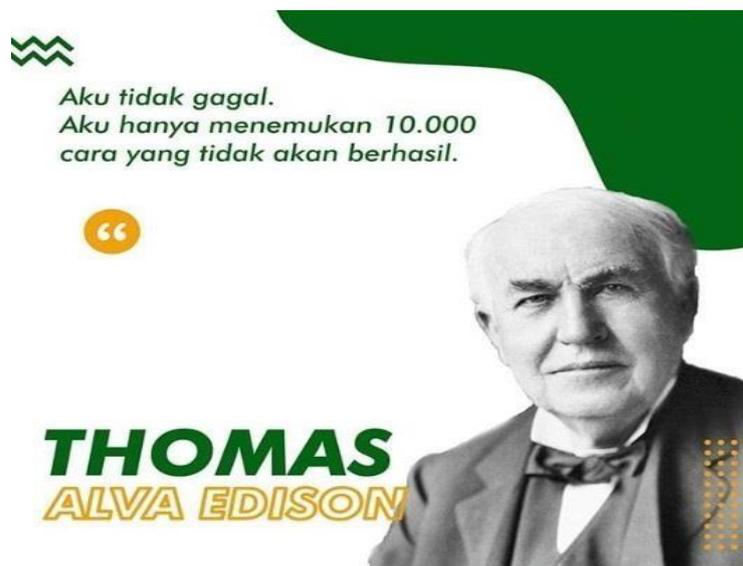
Pada tipe *Laissez-faire* ini, anggota kelompok tidak dipimpin oleh seorang pemimpin melainkan anggota berhak berbuat sesuai kehendaknya. Tanpa adanya pengawasan atau pun evaluasi dari seorang pemimpin. Untuk itu tingkat keberhasilan suatu organisasi ditentukan oleh kesadaran dari masing-masing kelompok bukan dari pengaruh kepemimpinan

2.3 Syarat-syarat Pemimpin Pendidikan

Untuk dapat menempati posisi sebagai pemimpin pendidikan dan menjalankan tugas-tugasnya serta melaksanakan peranannya sebagai pemimpin yang baik dan tegas harus memiliki beberapa sifat di bawah ini :

- a. Mempunyai sifat tidak sombong
- b. Mempunyai sifat suka menolong atau suka membantu
- c. Mempunyai sifat sabar dan bisa mengendalikan emosi
- d. Mempunyai sifat percaya diri
- e. Mempunyai sifat dapat dipercaya, jujur dan adil
- f. Mempunyai keahlian sebagai pemimpin

Menurut (Mulyana 2003) kepribadian seseorang sebagai pemimpin tercermin pada beberapa sifat berikut: (1) Percaya diri, (2) Jujur, (3) Bertanggung jawab, (4) berani mengambil keputusan dan resiko (5) Emosi stabil, (6) Berjiwa besar, (7) menjadi Teladan.



Gambar 2.2: Jiwa Kreatif dalam kepemimpinan

2.4 Keterampilan yang Harus Dimiliki Pemimpin

Seorang pemimpin yang baik harus memiliki keterampilan sebagai berikut:

2.4.1 Keterampilan dalam Memimpin

Seorang pemimpin harus menguasai seni dalam memimpin dan memiliki skill dalam memimpin agar dapat melakukan sebagai seorang pemimpin yang baik. Untuk hal ini pemimpin harus bisa menguasai cara untuk: menyusun rencana, mengajak anggota aktif, memberi bantuan kepada anggota, memupuk “morale” anggota, bersama-sama membuat keputusan, menghindarkan “forum” dalam “forum” pada saat rapat dan membagi serta menyerahkan tanggungjawab. Untuk mendapatkan keterampilan di atas sangat diperlukan pengalaman, karena sebagai pemimpin harus benar-benar banyak bergaul, bekerjasama, dan berkomunikasi dengan anggotanya.

2.4.2 Keterampilan dalam Hubungan Insani

Hubungan insani adalah hubungan antar manusia. Ada dua macam hubungan yang sudah biasakita hadapi dalam kehidupan sehari-hari:

- hubungan formal, yaitu hubungan yang dikarenakan tugas resmi
- hubungan pribadi atau hubungan personal yaitu suatu hubungan yang memiliki sifat kekeluargaan.

2.4.3 Keterampilan dalam Proses Kelompok

Dalam meningkatkan keterampilan kelompok ialah dengan cara meningkatkan keaktifan dari masing-masing anggota kelompok secara maksimal, seperti pemimpin harus bisa menjadi penengah, moderator namun bukan menjadi sosok hakim bagi para anggota kelompoknya.

2.4.4 Keterampilan dalam Administrasi Personil

Administrasi personil yang dimaksud ialah segala upaya yang dilakukan seorang pemimpin dalam hal seleksi, penempatan, penugasan, pembimbingan, pengawasan serta kesejahteraan anggota kelompoknya.

2.4.5 Keterampilan dalam Menilai

Penilaian atau evaluasi merupakan salah satu keterampilan yang wajib dikuasai oleh seorang pemimpin. Hal ini dikarenakan seorang pemimpin harus bisa mengembangkan skill atau keterampilan dari anggotanya agar dapat mengetahui seberapa jauh dan seberapa maksimal kinerja selama ia memimpin. Salah satunya yang dinilai ialah

bagaimana anggotanya mengerjakan tugas yang diberikan, cara kerja hingga hasil yang dikerjakannya. Melalui keterampilan ini seorang pemimpin dapat melihat secara langsung kekurangan maupun kelebihan yang ada pada dirinya sendiri ataupun anggota yang dipimpinya.

Menurut Fowler Dalam melaksanakan dasar pendidikan dan tanggung jawab seorang pemimpin sekolah memiliki peranan yang sangat penting (2000).

2.5 Contoh Kepemimpinan yang Baik

- a. Menginspirasi dan memotivasi orang lain agar mampu melewatinya. Pemimpin yang baik akan menciptakan proyeksi masa depan.
- b. Pemimpin yang baik mempunyai integritas yang tinggi dan mempunyai sifat jujur yang tinggi, mereka akan melakukan apa yang pernah dikatakan dan mereka akan melakukannya
- c. Seorang pemimpin akan mencari dan menyelesaikan Masalahnya. Dilatih dan dipilih untuk memecahkan masalah, bukan hanya kecerdasan yang dibutuhkan tetapi juga skilln dan kemampuan menganalisa yang baik juga dibutuhkan. Salah satu sifat yang dimiliki pemimpin adalah belajar agar apa yang diinginkan tercapai. Seorang pemimpin mempunyai tekad dan pemikiran yang kritis, patuh, penuh dorongan yang tinggi agar apa yang ingin dicapai akan tercapai pada waktu yang tepat.
- d. Seorang pemimpin yang mempunyai sifat komunikasi yang bagus. Ada banyak cara pemimpin berkomunikasi dengan tim nya dengan menggunakan telepon, email, skyp, dsb. Mereka tidak sering sering bertemu tetapi sama sama menjalankan tugas masing masing. Memiliki hubungan yang erat dengan antar anggota, seorang leader akan merasa memikul banyak tanggung jawab besar atas pekerjaan tim nya. Boleh dikatakan seperti hubungan baik harus ada di dalam tim
- e. Seorang pemimpin harus mempunyai sifat bersikap profesional dalam artian dalam memimpin tim nya, leader harus memiliki keahlian khusus.
- f. Pemimpin tentu saja mengarahkan dan memberikan strategi yang baik pada tim nya agar ia tahu bagaimana menghindari kesalahan fatal yang mengakibatkan perkembangan bisnis menjadi berantakan.
- g. Menjadi pemimpin yang baik hendaknya terus mengembangkan skill dan kelebihan khusus yang dimiliki. Dan mereka akan mencari anggota yang menjanjikan dan dapat diberi tanggung jawab yang besar.
- h. Pemimpin juga akan melakukan inovasi agar bisa bertahan di tengah kompetisi yang ketat.:

2.6 Ciri-ciri Kepemimpinan yang Kurang Baik

- a. Pemimpin seenaknya saja memerintah, menjadi
- b. pemimpin bukan berarti bisa sesukahati memerintah anggota timnya.
- c. Pemimpin jarang melakukan diskusi atau tidak pernah berbaur pada anggota timnya.
- d. Tidak terbuka atau tidak jujur ialah contoh pemimpin yang tidak baik.
- e. Pemimpin tidak memberikan kepercayaan kepada anggota tim nya. Itu akan menyebabkan suatu tim menjadi terpecah.
- f. Pemimpin yang tidak memiliki tanggung jawab, tim yang dijalankan oleh leader tidak bertanggung jawab, besar kemungkinan tim nya tidak mempunyai rencana yang tersusun rapih dan susah berkembang.
- g. Pemimpin yang tidak memiliki visi akan gagal dalam mencapai apa yang akan di raih.

2.7 Fungsi Kepemimpinan Pendidikan

2.7.1 Fungsi Instruksi

Pada Fungsi instruksi ini, memiliki sifat komunikasi searah. Pemimpin yang baik memerlukan kemampuan meggerakkan dan memotivasi orang lain agar bersedia melaksanakan perintah.

2.7.2 Fungsi Konsultasi

Fungsi konsultasi ini memiliki sifat komunikasi dua arah. untuk melengkapi keputusan yang telah kerjakan dan di laksanakan sebelumnya. ada tahap pertama dan tahap kedua. Tahap pertama, leader memerlukan bahan

pertimbangan yang harus berkonsultasi dengan pemimpin yang mempunyai berbagai bahan informasi. Tahap berikutnya, Konsultasi dari pimpinan pada orang yang dipimpin bisa dilakukan setelah keputusan ditetapkan.

2.7.3 Fungsi Partisipasi

Cara menjalankan fungsi ini, pemimpin harus berusaha mengaktifkan orang-orang yang telah dipimpinnya. Seperti menggerakkan orang agar berpartisipasi, bekerjasama tanpa harus mengambil tugas pokok orang lain yang menjadi rekan kerjanya.

2.7.4 Fungsi Delegasi

Fungsi delegasi dilakukan dengan cara memberikan pelimpahan wewenang dan menetapkan keputusan baik atas persetujuan ataupun tidak persetujuan dari pimpinan. Orang-orang yang menerima delegasi merupakan pembantu pemimpin yang memiliki kemiripan dan kesamaan seperti, persepsi, prinsip dan aspirasi.

2.7.5 Fungsi Pengendalian

Fungsi pengendalian adalah pimpinan yang sukses dalam mengatur aktivitas anggota secara teratur dan dalam kondisi koordinasi yang efektif. Fungsi pengendalian dapat dilakukan dengan melalui kegiatan seperti pengarahan, koordinasi, bimbingan dan pengawasan. Fungsi kepemimpinan diadakan dalam pimpinan secara integral yaitu seorang pemimpin wajib melaksanakan program kerja, bisa memberi petunjuk yang jelas, usaha mengembangkan luasnya dalam berpikir dan mengeluarkan pendapat. Pemimpin yang memiliki visi harus menggunakan pengawasan untuk alat pengendalian

2.8 Model Kepemimpinan Pendidikan

2.8.1 Kepemimpinan Kontinum (Otokratis - Demokratis)

Cara menonjolkan sisi ekstrem dimana otokratis bersifat negative, yaitu adanya pengaruh pemimpin dalam sumber kuasa. Adapun manfaat dari kepemimpinan kontinum ini ialah pengambilan keputusan oleh pemimpin sangat cepat, serta dapat menjadikan bawahannya rasa aman karena adanya arahan yang baik dari sosok seorang pemimpin. Pada model kepemimpinan ini juga sangat mengutamakan kerjasama serta saran dan masukan dari bawahannya. dari para bawahannya. Perilaku kepemimpinan tidak mengacu pada kedua model kepemimpinan pendidikan tersebut, tetapi memiliki kecenderungan.



Gambar 2.3: Pendidikan Mutlak Dibutuhkan Dalam Sebuah Negara

2.8.2 Model Kepemimpinan Ohio

Memiliki 2 faktor yakni: konsiderasi dan strukturinisiasi

Konsiderasi, pemimpin yang mau menyediakan waktu untuk menyimak anggota, mau mengadakan perubahan, dan bersikap dapat didekati. Strukturiniasi, pemimpin membuat tugas tertentu untuk anggota, dan ingin tatatertibnya dipatuhi.

2.8.3 Model Kepemimpinan Likert

Mengembangkan untuk memahami perilaku pemimpin. Mengembangkan teori kepemimpinan menjadi dua dimensi yakni, orientasi tugas dan individu.

2.8.4 Model Kepemimpinan Managerial Great

Kepemimpinan yang ditinjau dari perhatian terhadap produksi dan tugas(sikap pimpinan yang menekan mutu dan efisiensi kerja) dan perhatiannya pada orang (sikap pimpinan mengevaluasi bawahan terhadap ketercapainya tujuan).

2.8.5 Model Kontingensi Fiedler

Dalam mencapai tujuan organisasi gaya kepemimpinan ini sangat mempengaruhinya.

2.8.6 Kepemimpinan Situasional

Menekankan pada ciri-ciri pribadi pemimpin.

2.8.7 Model Kepemimpinan Tiga Dimensi

Kepemimpinan ini berkombinasi dengan perilaku hubungan dan tugas yang biasaja sama, namun tidak menjamin memiliki efktifitas yang sama juga.

2.8.8 Model Kepemimpinan Combat

Selalu berada didepan dan tidak menyuruh orang untuk melangkah maju dahulu

2.9 Model-model kepemimpinan dalam pendidikan

a. Kepemimpinan Visioner

Kepemimpinan yang relevan dengan tuntutan yang ada. Kepemimpinan ini difokuskan pada rekayasa masa depan yang penuh dengan tantangan. Kepemimpinan ini didasarkan pada tuntutan perubahan jaman. Dimanakitanya perlu mengembangkan secara intensif peran pendidikan dalam menciptakan sumber daya yang handal. Utuk menjadi pemimpin yang visioner, seseorang harus memiliki visi dan memahami karakteristik dan unsur visi.

Karakter visi, antara lain :

- 1) Arah dan tujuan jelas dan mudah dimengerti.
- 2) Menciptakan makna anggota organisasi.
- 3) Mencerminkan cita-cita yang tinggi.
- 4) Menetapkan standart of excellence.
- 5) Menumbuhkan inspirasi.
- 6) Menumbuhkan semangat..
- 7) Memperkuat komitmen.
- 8) Merefleksikan keunikan.
- 9) Memahami tujuan visi.

Tujuan visi, antara lain :

- 1) Memperjelas arah umum perubahan kebijakan dalam organisasi.
- 2) Memotivasi ke arah yang lebih baik.
- 3) Membantu dalam proses koordinasi tindakan-tindakan tertentu.

Langkah-langkah menjadi visionary leadership :

- 1) Penciptaan visi misi.

- 2) Menciptakan ide-ide ideal tentang masa depan.
- 3) Perumusan visi :
 - a) Pembentukan dan perumusan visi oleh anggota tim kepemimpinan.
 - b) Merumuskan strategi.
 - c) Membulatkan sikap dan tekad sebagai total komitmen untuk mewujudkan visi ini menjadi suatu kenyataan.

b. Kepemimpinan transformasional

Kepemimpinan transformasional berasal dari dua kata, kepemimpinan dan transformasional. Kepemimpinan merupakan tindakan yang dilakukan oleh seseorang untuk mengkoordinasikan, mengarahkan, dan mempengaruhi orang lain untuk mencapai tujuan. Sedangkan transformasi merupakan kemampuan untuk mengubah sesuatu menjadi bentuk lain.

Kepemimpinan transformasional diukur dari hubungannya dengan efek pemimpin tersebut terhadap para pengikutnya. Formulasi dari kepemimpinan transformasional, yaitu :

- 1) Karisma
- 2) Stimulasi intelektual
- 3) Perhatian yang individual

Pemimpin dengan kepemimpinan transformasional adalah kepemimpinan yang memiliki visi ke depan dan mampu mengidentifikasi perubahan lingkungan.

Penyebab kepemimpinan transformasional penting bagi suatu organisasi.

- 1) Dapat meningkatkan kinerja organisasi dengan signifikan.
- 2) Meningkatkan kepercayaan.
- 3) Meningkatkan kepuasan.
- 4) Secara positif dihubungkan dengan orientasi jangka panjang.
- 5) Meningkatkan kesejahteraan.

Implementasi model kepemimpinan transformasional pada kepemimpinan pendidikan perlu memperhatikan beberapa hal berikut :

- 1) Mengacu pada nilai-nilai agama yang ada dalam organisasi atau suatu instansi, atau bahkan suatu negara.
- 2) Karena sistem pendidikan harus memperhatikan sistem yang lebih besar yang ada di atasnya.
- 3) Disesuaikan dengan nilai-nilai yang terkandung dalam sistem organisasi tersebut.

2.10 Soal Latihan

1. Apa dimaksud dengan kepemimpinan Pendidikan ?
2. Apa saja ciri-ciri pemimpin yang baik ?
3. Sebutkan jenis-jenis model pendidikan ?
4. Apa itu fungsi manajemen pendidikan ?
5. Bagaimana Syarat-syarat menjadi seorang pemimpin pendidikan?

Bab 3

Kompetensi Kepala Sekolah

3.1 Pengertian Kepala Sekolah

Kepala Sekolah merupakan seorang guru yang di berikan amanah khusus untuk menjadi pemimpin dalam sebuah sekolah Kepala sekolah adalah indikator utama dalam melakukan gerak dan arah Pendidikan di satuan pendidikan, beban kerja kepala sekolah sepenuhnya untuk melaksanakan tugas pokok memanejemen kinerja guru dan tenaga kependidikan. (Baharuddin 2006) Berikut pengertian kepala sekolah menurut para ahli:

“Tugas kepala sekolah meliputi proses mengajar, dan belajar, atau memimpin sekolah yang menjadi tempat terjadinya proses belajar mengajar antara guru dan siswa. Dengan sifatnya yang kompleks dan unik keberhasilan sekolah adalah sebuah hasil yang memuaskan untuk seorang kepala sekolah. (Wahjosumidjo 2005:83)



Gambar 3.1: Pemimpin akan berjuang untuk pendidikan yang lebih baik dimasa depan.

3.2 Mengidentifikasi Kebutuhan

Kepala sekolah merupakan suatu tenaga yang mampu meningkatkan kinerja dan kualitas sekolah dalam pencapaian tujuan pendidikan instansi tersebut. Selain itu, kepala sekolah juga memiliki tugas untuk mengatur situasi, mengendalikan kegiatan kelompok organisasi atau lembaga pendidikan. Untuk melaksanakan tugasnya di sekolah, seorang Kepala sekolah mempunyai tugas ganda yaitu memberikan motivasi dan meyakinkan orang untuk meningkatkan kinerja dan mengingatkan tentang tujuan akhir dari adanya perubahan kinerja tersebut.

“Tugas utama kepala sekolah lebih di titikberatkan pada fungsi pembelajaran dan administrasi. Tugas dibidang pembelajaran merupakan tugas utama kepala sekolah. Perhatian kepala sekolah lebih tercurah untuk memikirkan tentang kelancaran fungsi pembelajaran dan administratif (Ahmad susanto,2016:24)”

Selain beberapa tugas diatas serorang pemimpin sekolah juga memiliki tugas utama yaitu :

a. Pendidik

Untuk menanamkan, memajukan dan meningkatkan sedikitnya empat macam nilai, yaitu pembinaan, mental, moral, fisik, dan artistik.

b. Manajer

Yaitu focus pada pengembangan kurikulum dan mengingatkan akan tugas pokok masing-masing Guru. Dan terus menerus mendukung serta memberikan ide-ide yang bisa memajukan kompetensi guru.

c. Administrator

Kepala Sekolah juga berperan sebagai pemegang kuasa mengenai keuangan. Besarnya anggaran yang digunakan sekolah untuk meningkatkan literasi guru pasti akan mempengaruhi tingkat keterampilan gurunya. Oleh karena itu, Kepala Sekolah seyogyanya dapat mengalokasikan anggaran yang memadai dalam upaya meningkatkan kompetensi guru.

d. Supervisor

Supervisor perlu dilakukan oleh Kepala Sekolah guna mengetahui sejauh mana guru mampu melaksanakan tugas pembelajaran selama proses pembelajaran di sekolah berlangsung.

“Menurut Nur Aedi (2016: 48) kepala sekolah berperan sebagai supervisor untuk memberikan pengayoman yang bersifat membina personel sekolah.”



Gambar 3.2: Pemimpin dan Sebuah Amanah

e. Leader (pemimpin)

Seorang kepala sekolah juga harus mampu menerapkan jiwa kepemimpinan agar dapat memotivasi guru-guru dalam memimpin sebuah pembelajaran di sekolah.

f. Inovator

Inovator yang dimaksud disini ialah memiliki jiwa yang inovatif serta kreativitas dalam memimpin sebuah sekolah.

g. Motivator

Seorang kepala sekolah harus mampu memotivasi diri sendiri untuk selalu maju dan juga bisa memotivasi setiap anggota atau guru yang dipimpinnya.

h. Pejabat Formal

Menurut Wahjosumidjo yang dikutip Nur Aedi (2016: 50) pemimpin yang berhasil adalah pemimpin yang melaksanakan tugas kepemimpinan.

Dari pendapat di atas seorang kepala sekolah disebut pejabat formal dikarenakan

memiliki jabatan yang diangkat secara resmi sesuai dengan SK dan undang-undang yang berlaku.

i. Pencipta iklim

Dapat menciptakan iklim atau budaya kerja yang baik yang dapat mendorong guru atau staf kependidikan yang dipimpinnnya dapat menciptakan gaya belajar yang baik.



Gambar 3.3: Berbagai Gaya Dalam kepemimpinan:

3.3 Fungsi dari Kepala Sekolah

Kepala sekolah bukan cuma mempunyai tugas selaku pendidik melainkan seorang yang diberikan kewenangan buat mengelola sesuatu lembaga sekolah. Tidak hanya mengelola suatu lembaga namun kepala sekolah memiliki kewenangan fungsional buat melaksanakan pengawasan terhadap guru yang terdapat dalam pimpinannya. Guna dari kepala sekolah sangat diharapkan untuk memusatkan guru yang terletak dibawah pimpinannya buat melaksanakan pengajaran yang lebih terencana serta handal, sehingga siswa yang diajar bisa menangkap serta menerima sesuatu ilmu pengetahuan yang diberikan oleh guru dalam tugas tiap hari. Selaku pendidik yang mempunyai jabatan yang besar, kepala sekolah pastinya wajib memiliki pengetahuan, keahlian, serta keahlian yang mencukupi dengan memiliki banyak pengalaman dalam ruang lingkup pembelajaran.

Menurut Rahman, bahwa kepala sekolah adalah seorang guru (jabatan fungsional) yang diangkat untuk menduduki jabatan struktual kepala sekolah (2016)

Kepala sekolah selaku jabatan yang fungsional dalam memajukan serta tingkatkan mutu sekolah yang dipimpinnnya bisa menjadikan suatu sekolah yang bisa mewujudkan visi serta misi serta dalam meningkatkan bermacam potensinya membutuhkan kenaikan keahlian pemimpin dalam bermacam aspek manajerialnya, supaya bisa menggapai tujuan cocok dengan visi serta misi yang di emban sekolahnya.

Jabatan yang fungsional dari kepala sekolah meliputi dari kedudukan selaku pendidik (educator), kepala sekolah wajib sanggup mengorganisir tiap guru pendidik buat bisa menetapkan guru yang mempunyai jiwa kompeten dalam bidangnya supaya tujuan visi misi sekolah dapat terlaksana dengan baik. Tidak hanya itu dari kedudukan kepala sekolah yang selaku pendidik bisa memusatkan serta membagikan masukan pada guru untuk lebih menekankan pada siswa supaya memenuhi dirinya dengan pengetahuan tentang hubungan sesama. Keahlian ini sangat besar gunanya dalam memusatkan siswa sanggup berhubungan dengan siswa yang lain.

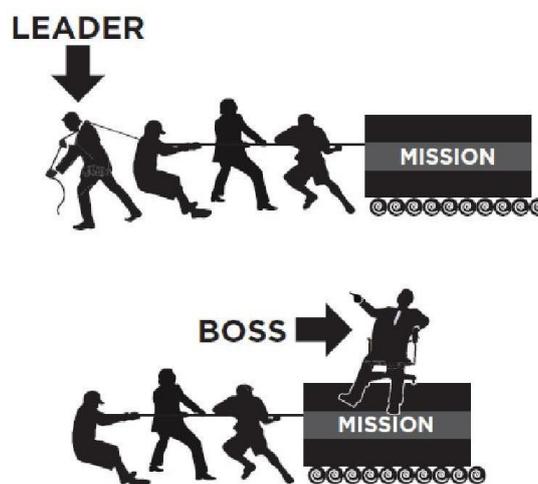


Gambar 3.4: Proses Perjuangan dan Penentuan Kebijakan dalam Leadership

“Menurut Wahjosumdjo dalam artikel yang berjudul kepala sekolah sebagai Edukator yang dikutip oleh Nur Aedi (2016:45), bahwa memahami arti pendidik tidak cukup berpegang pada kondisi yang terkandung dalam definisi pendidik, melainkan dipelajari keterkaitannya dengan makna pendidikan, sarana pendidikan, dan bagaimana strategi pendidikan itu dilaksanakan.”

Jabatan fungsional selaku supervisor kepala sekolah, perihal ini kepala sekolah dituntut selaku pengawas untuk guru ataupun siswa dengan mengumpulkan informasi tentang proses pendidikan, tidak hanya itu kepala sekolah diberikan kewenangan dalam menganalisis suatu permasalahan yang terjalin serta memberikan kesimpulan dikala terdapatnya kasus yang ada di ruang lingkup sekolah. Fungsi supervisor dalam sekolah tidak cuma itu, guna dari supervisor untuk pendengar yang baik serta membagg ikanmasukn dari permasalahan sehingga dalam keterkaitannya dalam menuntaskan permasalahan yang terdapat di sekolah bisa terselesaikan dengan baik.

Jabatan fungsional kepala sekolah selaku admistrator, Kepala sekolah selaku administrator pembelajaran perlu menyusun organisasi sekolah yang dipimpinnya serta melakukan pembagian tugas dan wawenangnya kepada guru- guru serta pegawai sekolah sesuai struktur organisasi sekolah yang sudah disusun serta disepakati bersama. Kepala sekolah bertanggung jawab terhadap kondisi area sekolah, misalnya perbaikan gedung sekolah, penambahan ruang, penambahan fasilitas serta prasarana yang diperlukan siswa, guru, serta petugas administrasi. “Kepala sekolah sebagai administrator menurut (E.Mulyasa n.d.), memiliki hubungan yang sangat erat dengan berbagai aktifitas pengelolaan



Gambar 3.5: Sosok Ilustrasi Seorang Pemimpin

Administrasi yang bersifat pencatatan, penyusunan dan pendokumenan seluruh program sekolah secara spesifik. Kepala sekolah harus memiliki kemampuan untuk mengelola kurikulum, administrasi peserta didik, administrasi personalia, administrasi kearsipan dan administrasi keuangan. (Meilani 2016)

Dalam peranannya selaku leader, kepala sekolah sangat berarti dalam pengajaran serta menambah mutu kualitas pembelajaran. Dalam wujud kepemimpinan kepala sekolah diberi kewenangan dalam mengelola suatu organisasi, serta pemimpin dari seluruh arah pendidikan. Seseorang pemimpin wajib dapat menggerakkan serta membagikan dorongan yang besar buat mencapai kesepakatan bersama dalam melaksanakan kewenangannya. Lewat musyawarah di antara anggota- anggotanya, diformulasikan sesuatu tujuan yang ialah pedoman untuk segala anggota dalam menggapai tujuan organisasi itu.

“Barelson dan steiner (dalam Hutahuruk, 1987:115) mendefinisikan motivasi sebagai suatu dorongan, mengaktifkan atau menggerakkan, dan yang mengarahkan atau menyalurkan perilaku kearah tujuan”. Perihal dari jabatan fungsional kepala sekolah mempunyai banyak fungsi mulai dari seorang edukator, menejerial, leader, administrator dan motivator memberikan kepala sekolah kewenangan dalam mengatasi permasalahan dan sanggup menerima suatu tanggung jawab yang besar bagi kepala sekolah.

3.4 Soal Latihan

1. Apa yang dimaksud dengan kepala sekolah ?
2. Apa sajakah tugas seorang kepala sekolah ?
3. Kenapa kepala sekolah bisa disebut sebagai pejabat Formal ?
4. Ada berapa jenis gaya kepemimpinan ? sebutkan ?
5. Bagaimana fungsi kepala sekolah dalam mengatur dan memajukan sekolah yang dipimpinnya?

Bab 4

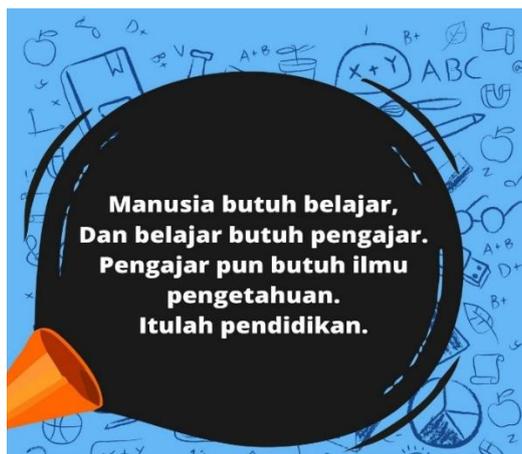
Hubungan Sekolah dan Masyarakat

4.1 Hubungan Sekolah dan Masyarakat

Hubungan sekolah dan masyarakat merupakan suatu proses penting dalam dunia Pendidikan. Keterkaitan antara sekolah dan masyarakat memiliki fungsi untuk menjalin kerja sama dalam proses Pendidikan. Masyarakat sendiri dapat digolongkan antara masyarakat yang memiliki kualitas Pendidikan baik dan masyarakat yang kurang berpendidikan. Agar terciptanya komunikasi yang baik dari pihak sekolah dan masyarakat maka perlu adanya interaksi yang baik agar terjalin diantara hubungan keduanya dengan adanya sikap keharmonisan.

Hubungan keduanya merupakan sebuah komunikasi antara sekolah dan masyarakat dalam peningkatan dan pengembangan sekolah. Hubungan kerja sama antara sekolah dan masyarakat juga memiliki fungsi untuk menyadarkan bahwa dunia Pendidikan ikut berperan penting dalam menjadikan generasi menjadi lebih baik. Hubungan sekolah dan masyarakat juga merupakan jalinan bersama untuk mencapai sebuah kerja sama dengan tujuan Bersama agar tercapainya sistem terencana dan terkendali dengan baik. Sekolah harus bisa menarik masyarakat untuk mendapatkan kepercayaan bahwa sekolah tersebut mempunyai kualitas yang baik serta fasilitas yang memadai dengan layak dan baik, guna mendapatkan minat para orang tua untuk menyekolahkan anak mereka disekolah tersebut.

Karena Pendidikan adalah sebuah proses untuk mencapai suatu tujuan. Terjalin baik tidaknya suatu tatanan struktur sekolah tidak lepas dari pemimpin tertinggi sekolah dan para guru serta jajaran-jajaran yang penting terlibat di dalamnya. Cara mereka dalam memajemen sekolah sangat besar pengaruhnya dalam kelancaran proses pembelajaran, yang nantinya akan berdampak pada masyarakat itu sendiri serta generasi para penimba ilmu pendidikan. Sekolah yang baik merupakan sekolah yang secara garis besar layak dalam berbagai aspek baik internal maupun external. Humas adalah praktik mengelola yang dilakukan secara terencana dan saling bersinambungan dalam rangka menciptakan dan memelihara niat baik dan saling pengertian antara suatu organisasi dengan segenap khalayak.



Gambar 4.1: Korelasi Sekolah, Pengajar, Masyarakat dan Pendidikan

“Menurut Oemi Abdurrachman M.A. hubungan masyarakat adalah menumbuhkan hubungan baik antara segenap komponen pada suatu lembaga dalam rangka memberikan pengertian, menumbuhkan motivasi dan partisipasi”.

4.2 Pengertian Masyarakat dalam Dunia Pendidikan

Masyarakat adalah sekelompok orang yang hidup Bersama,menetap disuatu tempat dan memiliki adat istiadat dari terciptanya interaksi dan proses sosialisasi dari kerumunantersebut. “Menurut (Gillin and Gillin 1954) Masyarakat adalah kelompok manusia yang terbesar yang mempunyai kebiasaan, tradisi, sikap dan perasaan persatuan yang sama”.



Gambar 4.2: Masyarakat dan Pendidikan

Tidak bisa dipungkiri dalam setiap kehidupan bermasyarakat tentunya kita tidak akan bisa lepas dari dunia Pendidikan. Masyarakat diwajibkan untuk ikut serta berperan aktif dalam hal ini. Karena masyarakat merupakan pokok utama dalam keterkaitan dunia Pendidikan. Secara esensial hubungan sekolah dan masyarakat bertujuan untuk ikut memberi dukungan keaktifan sekolah serta pengembangan pembelajaran. Menurut (Sri 2011) yang di kutip dari ngalim purwanto hubungan kerja antara sekolah dengan masyarakat dibagi menjadi tiga yaitu:

a. Hubungan Edukatif

yaitu kerja sama antara sekolah dan masyarakat dalam hal mendidik siswa, antara guru di sekolah dan orangtua di dalam keluarga. Karena pada dasarnya usia anak sekolah tergolong ke dalam masa kognitif dimana memang memerlukan pengawasan yang aktif sebagai peran dari orang tua dan guru untuk menciptakan kerukunan dalam setiap keadaan,baik di lingkungan keluarga maupun sekolah. Selain itu guru juga ikut berkaitan dalam pembentukan karakter siswa.

b. Hubungan kultural

Yaitu kerja sama antara sekolah kepada masyarakat dalam rangka saling membina serta mengembangkan kebudayaan yang pada masyarakat tempat sekolah itu berada. Bahkan, sekolah itu hendaknya dapat menjadi titik pusat dan sumber terpercaya norma-norma kehidupan yang baik bagi kemajuan masyarakat yang selalu dinamis dan berkembang. Maka diperlukan terciptanya hubungan sekolah dan masyarakat. Dalam bentuk positif seperti contoh gotong royong yang dilakukan pihak sekolah terhadap masyarakat setempat.

c. Hubungan institusional

Merupakan suatu hubungan antara pihak sekolah dengan pihak sekolah dan Lembaga instansi-instansi lainnya yang mencakup pada Lembaga pemerintahan, puskesmas, perpustakaan dengan. dalam hubungan ini dimana pihak instansi tersebut mempunyai nilai fungsi yang sangat penting dalam menjalankan kegiatan dalam dunia Pendidikan. Dengan adanya hubungan ini maka pihak sekolah akan dimudahkan untuk melakukan sebuah kegiatan atau urusan dalam ruang lingkup lainnya.

Selain itu hubungan sekolah dan masyarakat harus bersifat saling menguntungkan kedua belah pihak dan bersifat pedagogis. Dimana diantara keduanya tidak merasa saling dirugikan. Karena kekuatan sekolah terletak pada bagaimana cara sekolah berkomunikasi dengan baik dan memberitahukan terhadap masyarakat akan pentingnya Pendidikan yang nantinya akan berimplementasi terhadap generasi yang baik, baik terhadap anak-anak mereka, serta peran orang tua harus aktif dalam mendukung segala kegiatan apapun yang diselenggarakan oleh pihak sekolah. “Menurut (Sri 2011) yang dikutip dari Ibrahim Bafadal, ada empat pendekatan yang dapat digunakan

dalam kegiatan humas antara sekolah dengan masyarakat sekitarnya, yaitu komunikasi, peragaan, pelibatan, dan penggunaan fasilitas sekolah”.

a. Komunikasi

Komunikasi sendiri memiliki definisi sebuah penyampaian informasi yang dilakukan guna mencapai sebuah tujuan, baik secara langsung maupun tak langsung, baik secara lisan maupun tertulis. Komunikasi merupakan faktor penting dalam pengendalian hubungan sekolah dan masyarakat yang akan terjadinya hubungan kerja sama di dalamnya. Baik tidaknya sebuah instansi apapun itu, komunikasi yang baik akan menimbulkan sebuah pola yang baik pula. Pada umumnya sekolah yang efektif memiliki komunikasi yang baik, agar terpadunya segala bentuk kegiatan yang nantinya akan dilaksanakan oleh pihak sekolah.

b. Peragaan

Peragaan disini memiliki pengertian bahwa segala bentuk seni kreativitas siswa dan bakat mereka akan ditampilkan kedalam kegiatan peragaan ini. Baik dari kegiatan ekstrakurikuler maupun intrakurikuler. Dengan diadakannya kegiatan ini siswa diharapkan mampu untuk mengembangkan potensi yang dimilikinya dan siswa mampu mengeksplor dirinya dengan semaksimal mungkin. Tujuan pameran Pendidikan ini tidak dititik beratkan pada penjualan sebuah karya, namun lebih ke memperlihatkan kreasi dari siswa Lembaga instansi sekolah tersebut.

c. Pelibatan

Sekolah perlu melibatkan masyarakat untuk menyukseskan program-program Pendidikan sekolah, contohnya seperti pemberian bantuan barang dan jasa, membantu perbaruan pagar sekolah, membantu mempersiapkan kegiatan sekolah seperti perpindahan kelas, karena hal ini akan membuat kerukunan antara pihak sekolah dan masyarakat tersebut. dengan ini rasa cinta dan peduli terhadap sekolah akan bertambah.

d. Penggunaan fasilitas sekolah oleh masyarakat

Masyarakat juga bisa memanfaatkan sarana dan prasarana yang dimiliki oleh pihak sekolah, seperti halnya penggunaan lapangan sekolah, halaman sekolah, kemudian ruang kelas dan yang terdapat dilingkungan sekolah. Meskipun demikian harus ada kesepakatan serta koordinasi dari pihak sekolah untuk meminimalisir adanya hal yang tidak diinginkan, dan sebagai wujud rasa tanggung jawab.



Gambar 4.3: Pengertian Masyarakat Dalam Dunia Pendidikan

“Pelaksanaan program humas diarahkan untuk membangun kerja sama dan pencitraan positif suatu lembaga baik secara internal maupun secara eksternal” (Maskur 2015).

1. Kegiatan Eksternal

Kegiatan Eksternal yang bisa dilakukan ada dua kemungkinan yaitu kegiatan secara langsung (tatap muka) dan kegiatan tidak langsung. Kegiatan secara langsung misalnya rapat dan pertemuan bersama dengan pihak-pihak komite sekolah, menjamu tamu, melakukan konsultasi dengan tokoh masyarakat. Sedangkan kegiatan tidak langsung yaitu kegiatan yang menggunakan media perantara tertentu, misalnya melalui handphone, televisi, majalah, radio, madding sekolah, dan internet.

Menurut (Sri 2011) yang di kutip dari Zahara Idris dan Lisma Jamal, mengatakan bahwa kegiatan eksternal secara langsung dapat dilakukan pihak sekolah melalui kegiatan kunjungan ke rumah oleh pihak sekolah, mengundang orang tua peserta didik dan badan pembantu sekolah.

a) Kunjungan sekolah ke rumah peserta didik

Kunjungan sekolah ke rumah peserta didik bermaksud bahwa peserta didik mendapat perhatian khusus oleh sekolah. Yang disebabkan oleh beberapa hal. Pendidik memberikan penerapan kepada orang tua tentang pembelajaran peserta didik yang baik dan mempererat hubungan pendidik dan orang tua peserta didik.

b) Mengundang orang tua peserta didik

Mengundang orang tua peserta didik ke sekolah dapat dilaksanakan setiap satu atau dua bulan sedikitnya sekali dalam setahun. Mengundang orang tua peserta didik ke sekolah bermaksud untuk mendiskusikan pengembangan peserta didik dalam pembelajaran atau lainnya, dan upaya penanganan keterlambatan peserta didik dalam pembelajaran dalam berpikir, rapat evaluasi peserta didik agar orang tua mengetahui kemampuan belajar peserta didik, agar orang tua bisa meningkatnya pembelajaran peserta didik dilingkungan keluarga. Kemudian terjalinnya interaksi dan komunikasi oleh pihak wali murid dan pendidik terjalin dengan baik, guna menciptakan suatu hubungan yang memudahkan untuk pengarahannya terhadap anak.

c) Badan pembantu sekolah

Badan pembantu sekolah berfungsi untuk memudahkan kerja sama antara wali murid dan pihak sekolah untuk mengordinasi kelancaran dalam setiap berlangsungnya kegiatan. seperti komite sekolah, organisasi orang tua atau wali murid, dan guru. Adapun tugas komite sekolah yaitu ;

- 1) Membantu kelancaran kegiatan di sekolah.
- 2) Membantu dan menjalin hubungan kepada orang tua, wali murid peserta didik, dan masyarakat di sekitar kawasan sekolah. Selain itu terdapat pula informasi yang disajikan melalui dalam bentuk media, seperti media cetak, media tulis, informasi tv, melalui radio dan pameran sekolah. Dengan adanya teknologi berbasis IT maka dapat mempermudah jalannya sebuah informasi yang dikemas lebih efisien.

Adapun penyebaran informasi lewat media.

1) Berbagai informasi yang disajikan oleh channel tv khususnya dalam ruang lingkup dunia pendidikan harus benar-benar cermat, karena pada media tv ini orang akan menyaksikan gerak, suara dan kecermatan yang nantinya akan dibawakan oleh pihak penyiar. Berhasil tidaknya sebuah informasi yang disiarkan tergantung program yang telah disiapkan sebelumnya.

2) Penyebaran informasi melalui radio

Tidak kalah penting dengan media televisi. Radio juga media massa yang berfungsi untuk menyampaikan sebuah informasi di dalam nya, terkait dalam dunia Pendidikan maupun non Pendidikan.

3) Penyampaian informasi melalui media cetak

Yang berisikan majalah, bulletin, surat kabar dan masih banyak lainnya. Dalam penggunaan media cetak ini penggunaan sekolah begitu menguntungkan dalam hal ini,

2. Kegiatan internal

Kegiatan internal adalah praktik humas yang sasarannya adalah publik internal. Di dalam tatanan public internal yang mencakup diantaranya nya top manajemen, staf sekolah, karyawan serta jajaran-jajaran dibawahnya.

Dalam kegiatan internal ini terdapat prinsip didalam nya yang mencakup :

- a) Adanya sebuah proses pemberitahuan tentang jalannya kebijakan dan system yang ada di sekolah.
- b) Warga sekolah memiliki hak untuk menyuarakan pendapat mereka mengenai saran dan kesan pada kotak aspirasi yang bertujuan untuk memberikan warga sekolah kesempatan untuk menyuarakan hak mereka.
- c) Terjalannya hubungan yang baik antara warga sekolah, guru, dan jajaran-jajaran pihak sekolah.

Kegiatan internal ini mempunyai dua cara yang dapat digunakan untuk berkomunikasi yaitu dengan cara langsung dan cara tidak langsung. Dalam kegiatan internal secara tidak langsung dapat dilakukan melalui penyampaian edaran sekolah, surat, serta penggunaan papan madding sebagai media penginformasian terkait seputar informasi di sekolah tersebut.

Sedangkan kegiatan internal langsung dapat dilakukan dengan berbagai cara seperti diadakannya rekreasi, study tour, karya wisata upacara bendera, dan rapat dewan guru. Berdasarkan uraian diatas bahwa kegiatan internal maupun non internal keduanya masih memerlukan perhatian khusus oleh kepala sekolah. Program humas yang berjalan dengan baik tentunya memiliki beberapa faktor yang di antaranya perencanaan secara sistematis dan hubungan komunikasi yang baik antara warga sekolah, guru, serta jajaran-jajaran oleh pihak sekolah. Tanpa adanya factor tersebut kegiatan humas tidak akan berjalan dengan baik.

4.3 Kerja Sama Sekolah Dengan Lembaga Pendidikan dan Non Pendidikan

Sekolah sebagai Lembaga Pendidikan yang baik, berkualitas dan tentunya masyarakat menaruh kepercayaan terhadap Lembaga Pendidikan, maka sekolah harus dapat membangun hubungan kerja sama, interaksi , serta komunikasi yang baik terhadap Lembaga Pendidikan. Oleh sebab itu, guru, siswa, orangtua, dan masyarakat serta pengguna lulusan dapat berinteraksi dan menjalin kerja sama secara terbuka dan menjalankan tugas serta peranannya masing-masing.

Keberadaan humas sangat penting pada suatu Lembaga Pendidikan dikarenakan humas sebagai salah satu faktor pendukung dalam Lembaga Pendidikan. Hubungan sekolah dan masyarakat tidak hanya terjadi antara Lembaga pemerintah dan swasta saja tetapi harus terjalin hubungan dengan Lembaga Pendidikan lainnya. Di luar itu terdapat perorangan atau Lembaga yang secara langsung atau tidak langsung berpengaruh pada perilaku, kegiatan, dan dinamika sekolah secara keseluruhan. Adapun untuk menjalin komunikasi dan berinteraksi dengan masyarakat, sangat diperlukan keberadaan humas atau public relations dalam suatu lembaga Pendidikan tersebut.



Gambar 4.4: Kerja Sama Sekolah Dengan Lembaga Pendidikan Dan Non Pendidikan

Jika artikel diatas membahas mengenai hubungan sekolah dengan Lembaga Pendidikan maka artikel kali ini akan membahas mengenai hubungan sekolah dengan Lembaga non Pendidikan. Lembaga non Pendidikan memiliki pengertian bahwa Lembaga yang tidak termasuk dalam Lembaga Pendidikan namun memiliki peranan penting dalam dunia Pendidikan. masyarakat juga dapat berperan di dalamnya sebagai narasumber untuk ikut serta terlibat di dalam kegiatan sekolah tersebut. Seperti contoh pihak kepolisian yang mensosialisasikan penyuluhan narkoba, pemakaian narkoba, bahaya miras yang bertujuan untuk mengingatkan siswa bahwa hal tersebut tidak sebaiknya dilakukan oleh pelajar dan anak dibawah umur, karena nantinya bisa berpengaruh bagi Kesehatan dan mental siswa, tidak hanya itu cara menerapkan dan mematuhi aturan lalu lintas sebaik nya bagaimana. Kemudian dari pihak puskesmas dapat juga memberikan arahan untuk mencegah tertularnya covid-19 (karena situasi kita di tengah-tengah pandemi) dengan cara mensosialisasikan cara penerapan protokol Kesehatan yang baik dan benar. Membagikan masker kepada siswa dan ikut mematuhi social distancing.

4.4 Soal Latihan

1. Apa itu Definisi dari sekolah dan masyarakat ?
2. Apa sajakah peran msyarakat dalam dunia pendidikan ?
3. Terdapat 3 macam Hubungan Hubungan kerja antara sekolah dan masyarakat ?? Jelaskan ?
4. Apa perbedaan antar Kegiatan Internal dan eksternal ?
5. Bagaimana hubungan kerjasama antara lembaga pendidikan dan non pendidikan?

Bab 5

Perencanaan Pendidikan

5.1 Definisi Perencanaan Pendidikan

Ialah persiapan yang akan dilakukan sebelum perencanaan suatu kegiatan pendidikan yang di rancang secara khusus dan sistematis untuk masa depan pendidikan di masa yang akan datang dalam mencapai tujuan tertentu. Perencanaan pendidikan berfungsi sebagai bahan untuk menganalisis, merumuskan, dan menimbang sebuah keputusan yang akan diambil dalam menentukan keputusan lainnya. Yang berkaitan erat dengan pendidikan.. Komponen yang harus diikuti sertakan dalam proses ini, yakni memahami tujuan dari adanya pembangunan pendidikan bangsa untuk mengambil keputusan yang sesuai dengan kebijakan nasional. dan masalah terkait strategi termasuk penanganan kebijakan dalam proses pelaksanaan dari perencanaan pendidikan. “Menurut Dahana, OP Bhatnagar, OP. (1980) ; Banghart, F.Wand Trull, A. (1990) Sagala, S.(2009) tujuan pendidikan yaitu:

- Mengetahui standar pengawasan pola perilaku dalam pelaksana pendidikan
- Mengetahui pelaksanaan dan pemberlakuan dalam pendidikan
- Melibatkan diri secara langsung dalam pelaksanaan program perencanaan pendidikan
- Menjadikan proses pencapaian dari tujuan pendidikan lebih mudah, efektif dan secara sistematis.
- Mengantisipasi atau menghindari kegiatan yang tidak produktif
- Memberikan penjelasan dan gambaran secara khusus.
- Menyelaraskan beberapa sub
- Mengetahui berbagi peluang, hambatan, tantangan
- Mengarahkan sebuah proses pencapaian tujuan pendidikan

Manfaat serta fungsi perencanaan pendidikan yakni memeuhi pedoman pelaksanaan dengan cara menghindari pemborosan sebuah sumber daya dan sebagai upaya untuk memenuhi countability.



Gambar 5.1: Siklus Manajemen Pendidikan

Menurut (Depdiknas 1997) Tentang Manfaat suatu perencanaan pendidikan yang baik dan dapat memenuhi pedoman pelaksanaan, yakni :

- Sebagai standar pelaksanaan dan pengawasan proses aktivitas dalam suatu lembaga pendidikan
- Sebagai media langkah pekerjaan bagi upaya pencapaian tujuan pendidikan
- Menyusun skala prioritas kelembagaan dengan menyangkut sasaran yang akan dicapai

- d. Mengefektifkan pemanfaatan sumber daya lembaga pendidikan
- e. Membantu warga sekolah serta masyarakat sekitar menyesuaikan diri terhadap perkembangan perubahan social dan budaya
- f. Sebagai media untuk memudahkan dalam berkoordinasi agar dapat meningkatkan kualitas layanan pendidikan
- g. Sebagai media untuk meminimalkan hal yang tidak efisien Sebagai alat untuk mengevaluasi pencapaian tujuan”

Sebuah perencanaan pendidikan haruslah memiliki sebuah unsur-unsur yang akan diterapkan dalam perencanaan tersebut dan sebagai pedoman untuk perencanaan, pedoman tersebut yakni :

- a. Menggunakan sebuah analisis rasional dan sistematis.
- b. Melakukan sebuah proses pembangunan dan pengembangan.
- c. Memiliki sebuah prinsip efektivitas dan efisiensi.
- d. Memiliki sebuah perencanaan pendidikan yang mencakup aspek internal dan eksternal.
- e. Memiliki tujuan pembangunan nasional bangsa dengan mengarahkan kebijakannya pendidikan ini akan dibawa.

Selain itu juga, pada perencanaan ini juga harus memiliki pedoman yang memiliki masalah strategi yakni penanganan policy atau kebijakan yang termasuk dalam lingkup operasional. Adapun beberapa bagian yang perlu mendapatkan kebijakan dan perhatian yaitu :

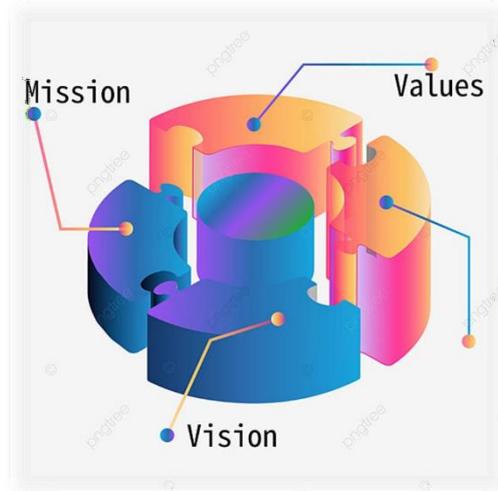
- a. Kebijakan Nasional pendidikan.
- b. Berkembangnya proses sosial.
- c. Menggunakan sistem perencanaan pendekatan.

Berikut ini adalah prinsip-prinsip dalam penyusunannya :

- a. Prinsip interdisipliner, berhubungan dengan keilmuan serta beragam kehidupan dengan berbagai jenis pengetahuan, beragam keterampilan dan norma-norma dalam kehidupan
- b. Prinsip fleksibel, Artinya bisa disesuaikan dengan perkembangan IPTKES saat ini.
- c. Prinsip Efektivitas, hal ini di dasarkan pada perhitungan sumber daya dengan baik sehingga perencanaan itu mencapai tujuannya
- d. Prinsip progress of change, ialah mendukung dan mengarahkan warga sekolah untuk menjadi perubahan dalam hal kreativitas dan perannya masing-masing.
- e. Prinsip objektif, rasional dan sistematis, Artinya setiap perencanaan pendidikan yang sudah di rancang harus sesuai dengan tujuan bersama, sistematis serta jala dan tidak adanya rekayasa.
- f. Prinsip kooperatif dan komprehensif artinya rancangan harus bisa membawa perubahan dan memotivasi semua warga sekolah agar semangat dalam bekerja.
- g. Prinsip human resources development, artinya perencanaan harus sesuai dengan tiga aspek yang dominan yaitu Emosional, Spiritual, Intelektual

5.2 Perumusan Visi Misi Sekolah

Visi merupakan sebuah gambaran ideal untuk masa depan yang di harapkan atau di cita-citakan oleh sebuah sekolah. Visi ini memberikan arahan tentang kemana pandangan sekolah ini akan di bawa. Pandangan ini haruslah di dasarkan pada undang-undang pendidikan yang berlaku dan juga sesuai dengan Peraturan Menteri serta peraturan perundang-undangan lainnya.



Gambar 5.2: Nilai Visi dan misi

“Menurut (Akdon 2006) Visi merupakan sebuah gambaran tentang masa depan (future) yang realistis dan ingin diwujudkan dalam kurun waktu tertentu.” Selain sama dengan kebijakan pendidikan visi juga harus disesuaikan dengan kebutuhan di masyarakat karena antar sekolah yang satu memiliki visi yang berbeda Dengan tujuan pendidikan nasional yang rumusannya sama dengan profil sekolah dan kebutuhan masyarakat yang akan dilayani atau yang menjadi target sekolah tidak selalu sama. Oleh karena itu, sekolah satu dengan yang lainnya akan memiliki visi yang tidak sama dengan sekolah lainnya, sehingga hal ini tidak boleh keluar atau melenceng jauh dari koridor dari tujuan pendidikan nasional. “Menurut Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 19 Tahun 2007, Visi Sekolah Seharusnya:

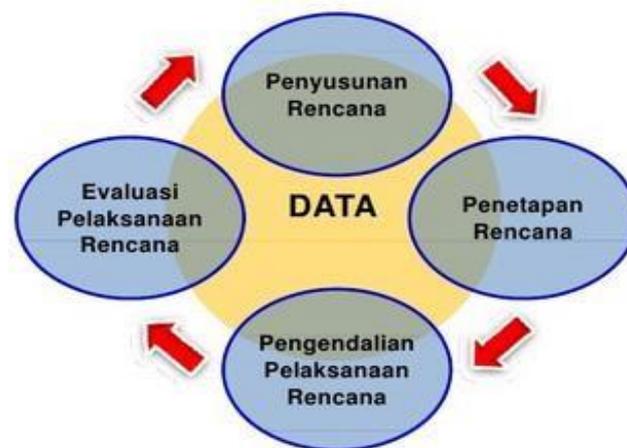
- Di Jadikan Cita-Cita Bersama Oleh Warga Sekolah, Masyarakat Serta Segenap Pihak Yang Berkepentingan Pada Masa Yang Akan Datang
- Mampu Memberikan Inspirasi Serta
- Motivasi Pada Warga Sekolah Dan Segenap Pihak Yang Berkepentingan
- Di rumuskan berdasar masukan dari berbagai warga sekolah, masyarakat dan pihak-pihak yang berkepentingan
- Di putuskan dan ditetapkan dengan rapat yang diikuti dewan pendidik yang dipimpin oleh kepala sekolah dengan memperhatikan masukan komite sekolah
- Di sosialisasikan kepada warga sekolah, masyarakat dan segenap pihak yang berkepentingan
- Di tinjau dan dirumuskan kembali secara berkala dengan penyesuaian perkembangan dan tantangan di masyarakat”.



Gambar 5.3: VISI Dan Misi Sekolah

Misi ialah usaha yang dilakukan untuk memajukan dan mencapai tujuan dari visi tersebut. Misi dapat di katakan untuk sebuah rencana yang akan diwujudkan dalam sebuah visi. Di dalam rumusan sebuah misi selalu berbentuk kalimat yang akan menunjukkan sebuah “tindakan” yang akan dilakukan dan bukan kalimat yang menunjukkan sebuah “keadaan” yang sebenarnya, sebagaimana dalam rumusan dalam visi.

Misi merupakan sebuah pernyataan tentang apa yang harus dikerjakan dalam suatu usaha demi mewujudkan suatu visi yang telah dibuat. Misi merupakan langkah-langkah yang dibagikan untuk mempermudah usaha nyata dalam memberikan arah sekaligus batasan-batasan proses pencapaian tujuan. Dengan kata lain, arti misi adalah prioritas, metode, atau nilai-nilai kerja yang menjadi landasan untuk mewujudkan sebuah visi. Namun misi dan visi merupakan suatu kesatuan yang harus seiring sejalan.



Gambar 5.4: Perencanaan dalam visi dan misi sekolah

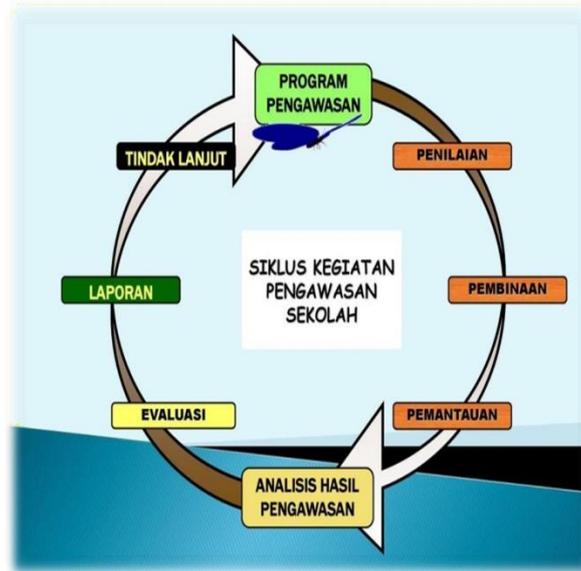
“Menurut (Akdon 2006) Misi merupakan sebuah pernyataan mengenai hal-hal yang harus dicapai organisasi bagi pihak-pihak yang berkepentingan di masa datang. Untuk dapat merumuskan visi yang tepat, diperlukan tahapan-tahapan secara sistematis dengan melakukan tahap-tahap di bawah ini :

- a. Pembentukan tim yang khusus untuk mengembangkan sekolah yang terdiri dari Kepala sekolah, guru serta tenaga pendidik.
- b. Untuk pembagian tugas di bagi sesuai dengan bidang dan keahliannya. Pembagian ini berdasarkan pada hasil analisis EDS (Evaluasi Diri Sekolah) dan juga Analisis SWOT serta Analisa Konteks.
- c. Salah satu tugas dari tim pengembang yaitu menyusun, rumusan dari visi dan misi sekolah.
- d. Tugas selanjutnya yaitu membuat rancangan untuk merevisi draftnya sesuai dengan saran dan masukan dari warga setempat.
- e. Mengadakan rapat bersama dengan dewan pendidikan dengan tujuan untuk membahas visi yang akan di revisi.
- f. Menjadikan visi sekolah dan visi pendidikan nasional selaras dan searah.
- g. Dewan pendidikan mengadakan rapat untuk menentukan rumusan visi kepada komite sekolah untuk memperhatikan dan mempertimbangkan saran dan masukan dari warga masyarakat.
- h. Adanya sosialisasi visi mengenai sekolah kepada warga masyarakat oleh pihak internal sekolah.
- i. Melakukan tinjauan ulang mengenai rancangan maupun rumusan visi secara berkala dengan mengadakan acuan pada perkembangan warga masyarakat.

Adapun untuk perumusan misi di sekolah, dilakukan dengan beracuan pada visi yang telah dibentuk sebelumnya yaitu :

- a. Adanya draf misi sekolah di harapkan bisa mencapai visi yang telah di rancang sesuai aturan yang berlaku.
- b. Adapun untuk merumuskan visi ini, di dasari oleh tujuan dan cita-cita ingin di capai, hal inilah yang akan menjadi dasar dari program yang ada di sekolah.
- c. Merumuskan misi yang akan di fokuskan untuk mutu layanan dan kelulusan agar berjalan dengan baik.
- d. Membuat pernyataan umum dan khusus dalam sebuah misi yang ada kaitannya dengan program sekolah.
- e. Merancang sebuah misi yang bersifat fleksibilitas sehingga dapat mengembangkan kegiatan di dalam program sekolah.

- f. Membuat rapat dewan pendidik untuk memutuskan sebuah misi sekolah yang di pimpin oleh kepala sekolah.
- g. Mengadakan sosialisasi kepada warga internal tentang misi sekolah.



Gambar 5.4: Berbagai Variabel Terkait Suksesnya Visi Misi Sekolah

1. Perumusan Renstra

Renstra atau Rencana Strategis ialah suatu rencana yang dibuat untuk jangka waktu yang lama. Rencana ini dapat dijadikan langkah-langka untuk membuat program kegiatan jangka panjang.

Unsur-unsur dalam membuat Renstra :

- a) Merumusan visi dan misi
- b) Melakukan kajian tentang lingkungan Internal dan eksternal
- c) Merumuskan isu – isu strategis
- d) Menyusun strategi untuk pengembangan

“Menurut H. Muhammad Ramli Renstra ialah suatu proses menentukan apa yang ingin dilaksanakan di masa yang akan datang, bagaimana usaha yang akan di capainya dan proses yang akan menjelaskan sasaran. (2014). Dengan adanya perencanaan ini, dapat dijelaskan tujuan yang akan di capai, Pada perumusan renstra ini menggunakan sebuah kebijakan-kebijakan seperti :

- a) Menyebarluaskan akses pendidikan
- b) Meningkatkan mutu yaang baik sehingga menjadi daya saing tersendiri.
- c) Meningkatkan sebuah tata kelola, akuntabilitas dan pencitraan pada public pelaksana pendidikan.



Gambar 5.5: Rencana strategi renstra

Untuk memenuhi keperluan akan tenaga kerja yang terampil dan berkualitas perlu adanya dukungan tenaga yang terampil, tujuan pendidikan dapat melatarbelakangi perencanaan berikut.

Adapun tujuan pendidikan adalah sebagai berikut :

- a) Tercapainya pendekatan dalam kebutuhan sosial.
- b) Tercapainya perencanaan dalam hal ketenagakerjaan Tercapainya pendekatan untung dan juga rugi.

“Menurut (Blaugh 1967; Roger and Rucklin 1971; Davis 1980:2) Davis bahwa : “Educational planning is said to have three basic approaches used at the national level, and we would add a fourth applied mainly at the project or program level; estimation of social demand; manpower planning rate of return analysis and cost effectiveness analysis” berdasarkan pendapat diatas dikemukakan bahwa mereka terdapat tahap yang ke empat yaitu adanya pendekatan Analisis keefektifan biaya.

5.3 Perbedaan Visi dan Misi

- a. Visi ditujukan untuk masa depan dan bersifat secara umum. Sedangkan misi dibuat untuk masa kini atau saat ini dan bersifat lebih detail atau khusus.
- b. Visi adalah tujuan atau cita-cita, merupakan hal yang ingin dilakukan. Sedangkan misi adalah langkah, bentuk atau cara serta bagaimana untuk mewujudkannya.
- c. Visi terdiri atas beberapa kalimat maupun pernyataan biasanya satu deret kalimat atau poin yang jelas, padat dan mewakili segalanya. Sedangkan misi terdiri atas sejumlah kalimat maupun pernyataan yang dapat menjelaskan tujuan. Terdiri atas beberapa kalimat atau berbagai macam poin yang lebih banyak dari visi.
- d. Visi adalah garis besar atau gambaran secara keseluruhan apa yang diinginkan. Sedangkan misi adalah Penjabaran apa yang akan dilakukan untuk mencapai atau mewujudkan visi.
- e. Visi bersifat jangka panjang. Misi dapat dilakukan segera dan secepatnya.

Jadi dapat disimpulkan bahwa perbedaan visi dan misi terletak pada bayangan dan cara kita melihat gambaran atau tujuan pada masa depan, sedangkan misi merupakan cara dan langkah yang bisa kita lakukan saat, demi mewujudkan visi yang sudah kita rencanakan.

5.4 Soal Latihan Evaluasi

1. Apa itu rencana pendidikan ?
2. Apasajakah tujuan dari pendidikan ?
3. Gambarkan peta konsep dari siklus manajemen pendidikan ?
4. Sebutkan prinsip-prinsip dalam penyusunan manajemen pendidikan ?
5. Jelaskan perbedaan Visi Dan Misi?

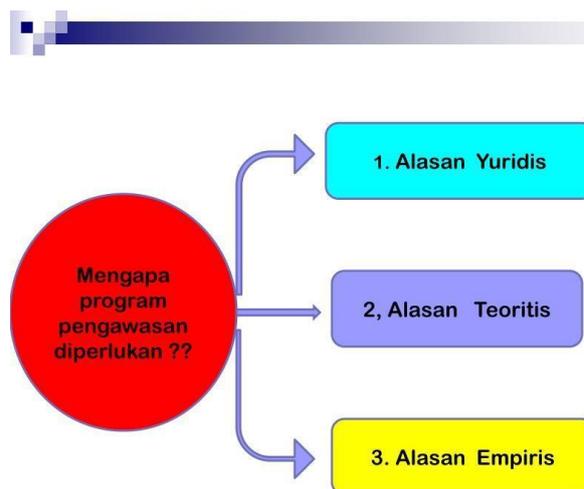
Bab 6

Pengorganisasian Pendidikan

6.1 Pengertian Pengorganisasian

Ernest Dale (Stoner, 1986) memberikan arti pengorganisasian sebagai sebuah proses yang berlangsung jamak. Proses pengorganisasian digambarkan sebagai berikut :

- Memperinci bagian kerjalah Memeperinci pekerjaan dalam menentukan tugas-tugasnya.
- Pembagin Kerja Ialah melakuka pembagian tugas sesuai dengan seseuai dengan keahliannya mulai dari tugas kelompok maupun tugas perorangan.
- Pengelompokan Pekerjaan Ialah Menggabungkan tugas atau pekerjaan para anggota secara efesien.
- Koordinasi Pekerjaan : Untuk mencapai kesatuan kerja yaitu menetapkan Ketua Tim sebagai koordinasi dalam pekerjaan.
- Monitoring dan Reorganisasi : Memantau dan mangambil langkah untuk menyesuaikan serta meningkatkan efektifitas.



5

Gambar 6.1: Mekanisme Pengawasan dan Supervisi.

6.2 Struktur dari Pengorganisasian

Dalam struktur pengorganisasian yang dibuat tidak hanya untuk menggerakkan anggota organisasi, melainkan membuat rumus mekanisme pekerjaan untuk organisasinya. Semua rumus-rumus itu dikerjakan setiap unit-unit kelompok. Kemudian dibagi sesuai kompetensinya masing-masing. Jika belum bisa, dibagi secara sub unit kelompoknya. Fungsi atau kegiatan yang ditunjukkan untuk pembagian kerja itu merupakan spesifikasi dari struktur pengorganisasian. Berikut adalah hal penting dalam struktur pengorganisasian yang harus dilakukan :

- Optimalisasi unit** dilakukan agar bisa menjadi lebih efisien dan efektif harus memasangkan unitnya setiap program dan departemen.
- Penjajaran vertikal** ialah setiap anggota wajib memiliki strategi institusinya sesuai arahan dan misinya.
- Penjajaran horizontal** ialah Menyelesaikan masalah secara efektif dan terpentingnya yaitu harus memiliki pemahaman terhadap tujuannya dari bagian-bagian lain organisasi. Kompetensi antar unit dan departemen program harus dihilangkan.
- Adanya komando dari setiap proses : semua rancangan kurikulum, dan administrasi diatur oleh seorang komando.

6.3 Kultur dalam Pendidikan

- “Pendapat Shephen P. Robbins ialah sebuah orgenisasi yang memiliki satu tujuan bersama dan dikerjakan oleh bersama-sama”
- “Pendapat Micheal Amstrong adalah segala susatu yang dilakukan orang-orang memiliki interaksi bersama”
- “Davis (1948) menyatakan aturan berperilaku dalam organisasi itu merupakan pola keyakinan dan nilai nilai dasar pengorganisasian yang harus dijiwai, dipraktekkan dalam budaya pengorganisasian.”



Gambar 6.2: Alur Proses Pengorganisasian Tujuan

Dari beberapa pernyataan para ahli tersebut, Suatu Budaya organisasi dapat memengaruhi terhadap kehidupan dalam berorganisasi. Dan juga budaya organisasi memiliki beberapa fungsi diantaranya :

- Adanya Identitas organisasi terhadap anggotanya.
- Mempermudah untuk menyatukan komitmen bersama
- Mempermudah pengenalan stabilitas sistem sosial

Dalam pembentukan suatu organisasi juga perlu adanya leader atau pemimpin yang dengan sikap bertanggung jawab serta konsisten untuk selalu mengingatkan para anggotanya akan nilai dari visi dan misi kepada bawahannya. Yang nantinya dapat menjadi contoh anggotanya dalam berperilaku dan meningkatkan kinerjanya.

6.4 Prinsip dalam Pengorganisasian

Prinsip yang harus diperhatikan dalam adanya hubungan pengorganisasian hal pokoknya dapat dijelaskan. Dibawah ini merupakan prinsip-prinsip pengorganisasian.

- Membuat sebuah tujuan yang terang dan jelas.
- Tujuan yang direncanakan telah disetujui oleh anggotanya
- Adanya kesatuan arah agar tindakan dan pikiran menjadi searah
- Adanya kesatuan perintah, anggota mempunyai satu atasan langsung atau satu komando
- Wewenang dan tanggung jawab seseorang didalam organisasi tersebut harus seimbang
- Struktur organisasi disusun sederhana sesuai kebutuhan
- Pola dari sebuah organisasi bersifat tetap atau permanen
- Jaminan keamanan dalam berorganisasi
- Bahan-bahan Organisasi dan tujuan Pengorganisasian harus ditulis jelas ke dalam struktur pengorganisasian.
- Mengelompokkan orang berdasarkan kemampuannya dalam bekerja.



Gambar 6.3: Pengorganisasian

6.5 Pengertian dan Konsep Pengorganisasian

Organisasi ialah suatu tindakan yang dikerjakan 2 orang atau lebih dan mencapai tujuan bersama. Pengorganisasian pendidikan dapat diartikan sebagai pembentukan suatu sistem yang di bentuk untuk mencapai cita-cita atau tujuan yang telah disepakati bersama.

a. Proses pengorganisasian

- 1) Pemerincian sebuah Pekerjaan
- 2) Pembagin unit Kerja
- 3) Pengelompokan Pekerjaan
- 4) Koordinasi tiap Pekerjaan
- 5) Pengawasan dan Evaluasi terhadap pekerjaan.

b. Struktur dalam pengorganisasian

- 1) Optimisasi unit
- 2) Penjajaran vertical
- 3) Penjajaran horizontal
- 4) Satu komando dalam setiap proses



Gambar 6.4: Tupoksi Kepemimpinan Kepala sekolah

c. Kultur dalam pengorganisasian

Budaya organisasi mempunyai beberapa fungsi diantaranya:

- 1) Adanya identitas tiap anggota yang tergabung dalam organisasi
- 2) Memudahkan pengumpulan komitmen bersama
- 3) Mempromosikan stabilitas sistem sosial
- 4) Keberadaan manajer yang dapat mencerminkan perilakunya.

6.6 Penggerakan Pendidikan

6.6.1 Pengertian Penggerakan

Menggerakkan disebut juga *actuating*. Pendapat dari George R. Terry (1986) menyatakan *actuating* ialah penggerak yang menggerakkan anggota organisasi yang dilatih untuk mencapai tujuan bersama hingga targetnya. Fungsinya paling dominan di management untuk mengupayakan segala sesuatu dari berbagai macam jenis, mulai dari tingkat bawah sampai atas berusaha untuk mencapai rencana dengan tujuan bersama. Untuk pelaksanaan *Actuating* menjadikan perencanaan sesuai apa yang diharapkan bersama. Yang melalui pengarahan dan motivasi yang menjalankan tugasnya dengan baik dan benar.

6.6.2 Tujuan *Actuating*

Tujuan atau fungsi *actuating* untuk merealisasikan hal-hal yang disusun dalam fungsi perencanaan. Menurut Azwar (1996) ialah :

- a. Menciptakan suasana bekerja yang lebih efisien
- b. Mengasah serta mengembangkan keterampilan anggotanya
- c. Mewujudkan suasana dan rasa cinta akan pekerjaannya
- d. Mengembangkan organisasi lebih dinamis

6.6.3 Ciri-ciri Penggerakan

Penggerakan yang aktif dan baik sebagaimana yang di sebutkan oleh Azwar (1996) yaitu:

- a. Mengadakan rapat untuk menjelaskan tujuan serta dalam berorganisasi.
- b. Setiap anggota wajib menyadari, mengerti dan menerima setiap tugas dan peran mereka
- c. Pemimpin menjelaskan kebijaksanaan yang ditempuh oleh organisasi demi tercapainya sebuah tujuan
- d. Adanya pemahaman terhadap struktur organisasi oleh tiap Anggota.
- e. Setiap anggota memiliki tugas atau peran yang penting sesuai dengan yang diberikan oleh pemimpin mereka dengan baik dan benar
- f. Menekankan pentingnya kerjasama dan melaksanakan kegiatan-kegiatan yang diperlukan
- g. Memperlakukan para anggota organisasi dengan baik dan manusiawi
- h. Memberikan reward kepada setiap anggota organisasi atas kerja keras yang mereka lakukan
- i. Memberikan motivasi kepada setiap anggota organisasi

6.7 Soal Latihan Evaluasi

1. Apa yang di maksud dengan pengawasan ?
2. Apasaja yang tugas seorang pengawas ?
3. Sebutkan Kompetensi dari supervisi Menurut Depdiknas ?
4. Sebutkan perbedaan pengawasan internal dan Eksternal ?
5. Bagaimana Hubungan interaktif antara kepala sekolah dan Guru ?

Bab 7

Supervisi / Pengawasan Pendidikan

7.1 Hakikat

Hakikat merupakan kalimat atau ungkapan yang digunakan untuk menunjukkan makna yang sesungguhnya atau makna yang paling dasar dari sesuatu seperti benda. Akan tetapi beberapa sudah sering digunakan dalam kondisi tertentu, sehingga menjadi semacam konvensi, hakikat seperti disebut sebagai hakikat secara adat kebiasaan.

a. Pengawasan atau Supervisi

Pengawasan dituntut untuk dapat mengukur objek yang akan dicapai, menyarankan perbaikan yang dipandang perlu. Pengawasan harus dapat meyakinkan dan menjamin bahwa pekerjaan telah dilakukan dengan benar dan dapat tercapai dengan bagus dan terencana. Untuk menetapkan terjadinya suatu penyimpangan dalam menindak perbaikan hal ini dibutuhkan untuk memastikan bahwa sumber daya yang ada telah digunakan sebaik mungkin agar terwujud cita-cita bersama. Adapun fungsi pengawas menurut Siagian ialah Proses pengamatan dari Hasil kegiatan dan pelaksanaan dari sebuah organisasi agar semua berjalan dengan baik dan sesuai dengan target yang telah direncanakan. (Sutomo and Suemanto 1984)

Apabila target yang ditetapkan tidak sesuai dengan apa yang diperintahkan oleh pengawas maka akan berdampak pada suatu organisasi tersebut dan bisa berakibat fatal. Agar tidak terjadi hal yang tidak diinginkan maka seorang pengawas dapat membina dan menuntun anak buahnya dengan baik serta tegas. Jadi dapat disimpulkan pengawas sangat dibutuhkan dalam sebuah organisasi ataupun perusahaan, karena tanpa adanya pengawas maka akan sulit untuk mencapai target dalam organisasi. "Pengawasan sebagai mendeterminasi apa yang telah dilaksanakan, maksudnya mengevaluasi prestasi kerja dan apabila perlu, menerapkan tindakan-tindakan korektif sehingga hasil pekerjaan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan." (George R. Terry 2006:395)

Pada perkembangan, pengawas Pendidikan mengarah untuk memiliki, memahami serta diperintahkan untuk bisa menerapkan apa yang ada didalam aturan materi tentang pengawasan. Tindakan tersebut salah satunya adalah kemampuan dalam memahami prosedur dan taktik yang terdapat pada supervise. Apabila seorang menjadi supervisi maka orang tersebut menjalankan tugasnya dengan profesional. Seorang Supervise menjalankan tugasnya berdasarkan objek pengetahuan untuk mengembangkan mutu pendidikan. Sebagai contoh Seorang Kepala Sekolah yang mengatur atau memimpin sebuah Lembaga atau organisasi dalam sekolah. Tugas Kepala Sekolah adalah memimpin sebuah sekolah untuk dilaksanakannya proses belajar mengajar atau tempat terjadinya timbal balik antara guru dengan murid yang memberi pelajaran dan menerima pelajaran. Berikut ini adalah kompetensi dari supervisi menurut Depdiknas:

- 1) Merencanakan program akademik untuk meningkatkan profesionalisme.
- 2) Melaksanakan supervisi akademik terhadap kinerja guru.
- 3) Meninjau kembali hasil supervisi serta mengevaluasi kinerja terhadap peningkatan profesionalisme (2007).



Gambar 7.1: Berbagai Variabel terkait suksesnya visi misi sekolah

b. Supervisi / pengawasan Internal

Supervisi internal pada pendidikan yaitu pengawasan yang dilakukan oleh pihak sekolah untuk memperbaiki pengajaran yang ada. Supervisi internal bisa dikatakan yaitu kepala sekolah. Kepala sekolah mempunyai kewajiban dalam tercapainya tujuan akhir sekolah. Kinerja sekolah tergantung oleh profesionalisme Kepala Sekolah, karena seorang pemimpin sekolah bertanggung jawab atas seluruh maju mundurnya proses pendidikan di dalam sekolah tersebut. Kepala sekolah berperan memandu, menuntun, memberi motivasi kerja kepada semua pegawainya. Dalam supervisi pendidikan, seorang kepala sekolah memiliki tugas yang berat yaitu memantau dan mengendalikan pengajaran yang ada di sekolah dengan baik. (Kristiawan et al. 2019) Adapun prinsip umum yang wajib dilakukan oleh kepala sekolah adalah sebagai berikut :

- 1) Hubungan kepala sekolah dengan pengajar harus berjalan interaktif. Artinya dari tenaga profesional berpengalaman dengan tenaga profesional yang kurang berpengalaman agar sebuah pengajaran dapat berjalan sesuai prosedur
- 2) Pertemuan antara kepala sekolah sebagai supervisor dengan guru harus berjalan demokratis. Artinya setiap orang berhak mengemukakan pendapat.
- 3) Supervisi memiliki sasaran yang berpusat pada aspirasi dari sumber guru, serta mengutamakan pada sikap dan tanggung jawab dalam merancang, mengkaji dan mengambil sebuah keputusan.
- 4) Menjalankan tugas sebagai supervisor kepala sekolah mengadakan observasi kelas yaitu berupa:
 - a) Mengadakan pengamatan secara langsung terhadap proses pembelajaran guru mengajar di kelas
 - b) Menganalisis proses pembelajaran secara langsung.
 - c) Tidak berpartisipasi dalam proses mengajar

b. Supervisi / pengawasan Eksternal

Pengawasan Eksternal (luar) saling berhubungan dengan Pengawasan Internal (dalam). seperti halnya pengawasan dilakukan oleh pihak diluar Organisasi atau Lembaga. Jika ingin memiliki Lembaga yang maju maka diperlukannya pengawasan eksternal. Karena pengawasan dari dari organisasi atau lembaga saja tidak mencukupi. Lalu untuk pengawasan Eksternal biasanya mengawasi pengawas internal, karena banyak kasus dari pengawas internal yang melakukan penyimpangan. "Menurut Sudanto (1987 pengawas merupakan segala bentuk kegiatan untuk menilai hasil kerja seseorang yang sesuai dengan dengan bidang yan di gelutinya.

Manfaat adanya pengawasan eksternal bisa lebih independent (tunduk pada urusan yang benar secara hukum/ lebih jujur) dan lebih objektif dalam menilai sesuatu. memastikan sekaligus memberi jaminan. Tidak ada penyimpangan yang material. Yang bisa merugikan Organisasi atau Lembaga. Baik jangka pendek atau jangka panjang.

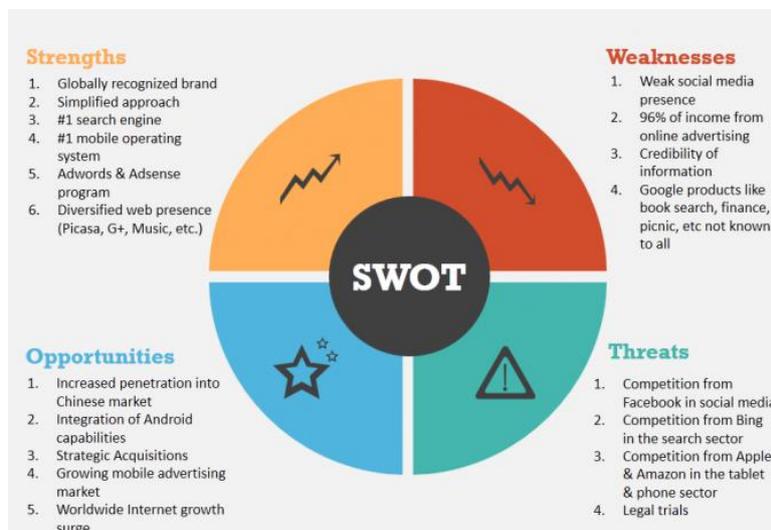
7.2 Indikator Penilaian Eksternal

Sebagai seorang pengawas pendidikan di haruskan untuk memiliki skil dan keahlian salah satunya yaitu keahlian dan mengajar dan melakukan pengawasan hal tersebut tidak terlepas dari fungsi sebagai pengawasan . seorang

pengawas harus memberikan layanan dalam mengawasi di lingkungan sekolah baik itu dalam proses belajar mengajar guru dan siswa sehingga nantinya dapat meningkatkan kinerja guru dan kepala sekolah.

Analisa SWOT (SWOT Analysis) adalah suatu metode perencanaan strategis yang digunakan untuk mengevaluasi faktor-faktor yang menjadi kekuatan (Strengths), Kelemahan (Weaknesses), Peluang (Opportunities), dan Ancaman (Threats) yang mungkin terjadi dalam mencapai suatu tujuan dari kegiatan proyek/kegiatan usaha atau institusi/lembaga dalam skala yang lebih luas. Untuk keperluan tersebut diperlukan kajian dari aspek lingkungan baik yang berasal dari lingkungan internal maupun eksternal yang mempengaruhi pola strategi institusi/lembaga dalam mencapai tujuan.

Analisa SWOT merupakan bagian dari proses perencanaan. Hal utama yang ditekankan adalah bahwa dalam proses perencanaan tersebut, suatu institusi membutuhkan penilaian mengenai kondisi saat ini dan gambaran ke depan yang mempengaruhi proses pencapaian tujuan institusi.



Gambar 7.2: SWOT

7.3 Berikut ini Kesimpulan Mengenai Kompetensi Tugas Pengawas

- a. Pengawas memiliki keahlian dalam majuan sekolah dan perkembangan siswanya.
- b. Pengawas memiliki peran yang besar dalam proses jalannya kurikulum.
- c. Tiga dimensi dalam peran pengwas pendidikan yaitu : pengajaran, komunikasi dan penelitian.
- d. Adanya pengawasan terhadap kebutuhan dari berbagai kelompok yang berinteraksi dengan mereka.
- e. Pengawas juga memiliki tugas yaitu menilai kinerja guru, kinerja konsultan, materi pembelajaran, Hasil dari program pembelajaran.

7.4 Soal Latihan Evaluasi

1. Apa yang di maksud dengan pengawasan ?
2. Apasaja yang tugas seorang pengawas ?
3. Sebutkan Kompetensi dari supervisi Menurut Depdiknas ?
4. Sebutkan perbedaan pengawasan internal dan Eksternal ?
5. Bagaimana Hubungan interaktif antara kepala sekolah dan Guru?

Bab 8

Pengelolaan Kuriulum

8.1 Pengertian Pengelolaan



Gambar 8.1: Arti Pengelolaan

Pengelolaan merupakan kata benda (nomina) yang berasal dari kata dasar kelola yaitu proses, cara, perbuatan mengelola. Pengelolaan juga merupakan kegiatan pemanfaatan atau pengendalian semua. Suatu tindak upaya untuk mendapatkan hasil yang diinginkan. Kumpulan gabungan metode dan teknik untuk merangkai sesuatu sistem pembelajaran yang sesuai dengan standart pendidikan yang telah ditentukan. Pengelolaan dalam hal ini kita membahas mengenai kurikulum pembelajaran dapat diartikan sebagai suatu pengelolaan dalam mendapatkan pengalaman mengajar yang untuk mendapatkan itu semua dibutuhkan strategi yang bagus serta rencana yang matang. Berikut ini adalah 4 arti dari kata pengelolaan yang terdapat dalam kamus besar Bahasa Indonesia yaitu:

- Pengelolaan merupakan suatu proses untuk merumuskan kebijaksanaan dan tujuan dalam pengambilan keputusan disuatu organisasi
- Pengelolaan merupakan suatu proses dalam melakukan kegiatan dengan menggerakkan atau meminta bantuan dari orang yang ada di sekitar kita atau orang lain.
- Pengelolaan merupakan suatu proses, perbuatan, rancangan, susunan dalam mengelola sesuatu untuk kepentingan bersama dan dalam mencapai tujuan dalam sebuah organisasi.
- Pengelolaan merupakan suatu proses yang melibatkan pengawasan dalam waktu pelasaannya, mencapai tujuan serta melaksanakan kebijakan-kebijakan dalam sebuah organisasi

8.2 Pengertian Kurikulum



Gambar 8.2: Kurikulum dalam pendidikan

Kurikulum berisi mengenai mata pelajaran dan materi yang harus dipelajari dan dimengerti oleh siswa. Kurikulum disekolah digunakan sebagai mata pelajaran, pengalaman belajar, dan program atau rencana pembelajaran. Kurikulum memberikan arah yang terarah dalam dunia pendidikan. Tanpa adanya kurikulum maka disekolah tidak akan ada proses belajar mengajar di dunia pendidikan, karena proses belajar mengajar disekolah semuanya ditentukan oleh kurikulum. Sebagai guru dan siswa yang melakukan kegiatan pembelajaran dianjurkan untuk mengetahui kurikulum yang ada pada saat itu, sebab di kurikulum sendiri tidak hanya ada 1 kurikulum untuk selamanya, tetapi berganti- ganti mengikutiperkembangan zaman, teknologi dan pola pikir yang semakin berkembang. Di negara kita kurang lebih ada 11 (1947, 1964, 1968, 1973, 1975, 1984, 1994, 1997, 2004, 2006,2013) pergantian kurikulum yang akan terus berubah dengan bergantinya perkembangan zaman yang ada:

8.3 Pengertian Pengelolaan Kurikulum



Gambar 8.3: Pengelolaan Kurikulum

Pengelolaan kurikulum dapat diartikan sebagai suatu rancangan kegiatan untuk membahas sesuatu mulai dari tahap perencanaan, sistem pelaksanaan hingga ke tahap evaluasi sistem pengelolaan kurikulum. Adapaum pengelolaan kurikulum dapat diartikan sebagai suatu upaya untuk memberdayakan tenaga pendidik serta jajarannya untuk bersama-sama mengembangkan mutu pendidikan dalam proses belajar dan mengajar disekolah. Pengelolaan dalam sebuah kurikulum juga merupakan sebuah bentuk usaha untuk mencapai tujuan pengajaran terkhususnya dalam usaha meningkatkan kualitas interaksi belajar mengajar. Jika membahas mengenai pengelolaan kurikulum pasti ada hubungan dengan pengelolaan kurikulum.

8.4 Cakupan Ruang Lingkup Kurikulum

Terdapat 3 macam cakupan kurikulum yaitu yakni, pelaksanaan, perencanaan, kegiatan kurikulum dan penilaian

a. Manajemen Perencanaan

Merumuskan isi kurikulum yang akan di jalankan selama proses pembelajaran berlangsung.

b. Manajemen Pelaksanaan

Pelaksanaan meliputi Manajemen Pemantau dan Penilaian antara lain yaitu menyediakan perlengkapan seperti kebutuhan personal, serta fasilitas yang ada.

c. Manajemen Pemantauan

Pemantauan yaitu mengadakan penilaian terhadap kurikulum Setelah melakukan pemantauan juga melakukan penilaian untuk memberi evaluasi terhadap berjalannya kurikulum..

8.5 Prinsip Pengelolaan Kurikulum

Berikut ini adalah prinsip pengelolaan kurikulum menurut (Rahman, 2013) :

- Produktivitas, peserta didik harus sangat memperhatikan hasil pengelolaan kurikulum yang akan diperoleh agar dapat disesuaikan dengan tujuan dari adanya pengelolaan kurikulum tersebut.
- Demokratisasi, proses yang sesuai dengan posisi agar terciptanya pelaksanaan tugas dan tanggung jawab dengan baik.
- Kooperatif, perlu adanya kerja sama yang positif dari beberapa pihak yang ikut sertadalam melaksanakannya agar tujuan beserta pelaksanaan dapat tercapai dengan sebaik-baiknya. Efisiensi dan efektivitas, efisien dan efektif perlu dipertimbangkan dalam kegiatan pengelolaan kurikulum agar kegiatan tersebut dapat meminimalkan sumber daya tenaga, waktu, dan biaya.
- Efektivitas dan Efisiensi, Untuk mengelola suatu kurikulum pembelajaran diperlukan pertimbangan waktu yang matang dengan efektif serta efisien sehingga tujuan dari dibentukkan suatu sistem dapat terwujud sesuai rencana.

8.6 Fungsi Pengelolaan Kurikulum

Berikut ini adalah prinsip pengelolaan kurikulum menurut (Kurniawan, 2013) :

- Meningkatkan sumber daya kurikulum.
- Meningkatkan sistem keadilan bagi semua siswa dan warga sekolah
- Meningkatkan kesamaan dalam pembelajaran.
- Meningkatkan keikutsertaan masyarakat dalam membantu pengembangan kurikulum

8.7 Komponen-komponen Kurikulum



Gambar 8.4: Komponen-komponen Penting dalam Kurikulum

“Menurut Sukmadinata, (2009) anatomi kurikulum terdiri dari komponen- komponen yaitu, berisi tujuan, isi, proses pembelajaran, dan evaluasi.”

a. Tujuan

Menurut Sukmadinata, Tujuan adalah bagian yang paling penting sebagai arah kegiatan pengajaran dalam pengembangan kurikulum (2009).

b. Isi atau materi

Menurut Nasution, Isi atau materi dalam pembelajaran merupakan materi yang telah terencana atau dirancang dengan tujuan mencapai pendidikan yang telah ditetapkan (1989).

1) Komponen Tujuan

Dalam suatu komponen tujuan untuk menentukan arah yang telah ingin di cita-citakan. Bahkan dalam skala yang lebih kecil, rumusan dari suatu tujuan kurikulum erat kaitannya dengan suatu sistem yang sedang di anut dalam negara tersebut. Sebagai contoh sederhananya negara kesatuan republik indonesia menganut dasar negara pancasila yang mana tujuan diadakannya pengelolaan suatu kurikulum ini ialah mencapai suatu kepribadian dan karakter yang pancasilais.

2) Komponen Isi pembelajaran

Dalam suatu komponen ini, sebuah kurikulum yang sedang dirancang lebih menekankan pada keterampilan, pengetahuan, serta pengalaman dari hasil pembelajaran yang telah di dapat selama pembelajaran di kelas. (Mudjiono 2013) Isi dari sebuah kurikulum yang di rancang sebaiknya berhubungan erat dengan aspek Pengetahuan, Keterampilan dan sikap yang dimuat dalam setiap mata pelajaran pada saat di ajarkan dalam kelas.

3) Komponen Metode

Dalam suatu komponen metode haruslah di sesuaikan dengan isi dari sebuah pokok atau inti dari pembelajaran dan tujuan dibuatnya suatu kurikulum yang nantinya akan tuju dalam setiap bahasan inti materi . Untuk itu bagi tenaga pendidik alangkah baiknya dapat menerapkan berbagai metode belajar yang lebih Rileks, Asyik dan juga menyenangkan.

4) Komponen Evaluasi

Dalam sebuah penyusunan kurikulum serta merancangnya proses evaluasi merupakan hal yang penting dan wajib ada, mengapa demikian. Karena suatu proses evaluasi dapat menentukan arti dan nilai dalam sebuah kurikulum. Selain itu juga proses penilaian bisa diartikan suatu bentuk umpan balik dalam mengembangkan dan memperbaiki sistem yang ingin di capai bersama-sama.

8.8 Fungsi Pengelolaan Kurikulum



Gambar 8.5: Proses Pembelajaran

Strategi pembelajaran merupakan cara yang digunakan dalam menyampaikan materi dalam proses pembelajaran demi tercapainya tujuan pembelajaran. Penilaian Evaluasi adalah salah satu komponen pembelajaran yang dilakukan untuk menilai/ memberikan nilai terhadap pencapaian tujuan pembelajaran yang telah ditentukan dan menilai proses pembelajaran secara total. “Evaluasi pelaksanaan mengajar merupakan kegiatan menilai seluruh pelaksanaan proses pengajaran, meliputi evaluasi komponen tujuan pembelajaran, bahan ajar, strategi dan media

pengajaran, dan komponen evaluasi mengajar sendiri (Sukmadinata, 2009).” Proses pembelajaran pada awalnya membutuhkan pengetahuan dari guru keterampilan dasar yang dimiliki siswa meliputi kemampuan untuk: dasar, motivasi, latar belakang sosial ekonomi dan sebagainya.

8.9 Perkembangan Kurikulum

Adapun definisi yang menjelaskan tentang perkembangan kurikulum yang menggambarkan sebuah pengertian yang dibedakan menjadi dua diantaranya yaitu apa yang direncanakan? Dan apa yang terjadi didalam kelas? tetapi bisa saja berbeda ataupun menyimpang dari apa yang telah direncanakan. Baik dari ahli kurikulum maupun pengajaran yang mengamati fenomena kegiatan di kelas, dengan berlatarbelakang yang teoritis dan tujuan yang berbeda.

a. Lembaga Yang Terkait Dalam Mengembangkan Kurikulum



Gambar 8.6: Lembaga Kurikulum

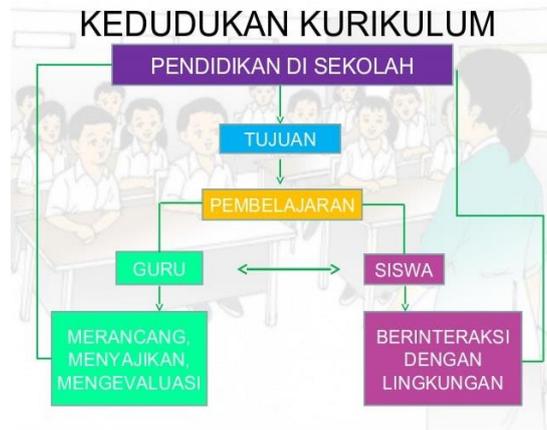
Menurut David G. Armstrong beberapa dewan yang wajib diikuti sertakan dalam mengembangkan suatu kurikulum yaitu :

- 1) Curriculum Specialist
- 2) Teacher or Instructors
- 3) Learners
- 4) Principals or corporate unit supervisors
- 5) Central office administrators or corporate administrators
- 6) Special experts
- 7) Lay public representatives

b. Langkah-Langkah Dalam Penyusunan Pengembangan Kurikulum

- 1) Mengumpulkan berbagai keterangan mengenai faktor dan latar belakang yang menentukan kurikulum.
- 2) Mengambil mata pelajaran yang akan diajarkan siswa
- 3) Membuat tujuan dari masing-masing mata pelajaran
- 4) Membuat rancangan tentang hasil belajar siswa
- 5) Memasukkan topik pada setiap mata pelajaran yang akan diajarkan.
- 6) Memasukkan syarat-syarat yang harus di capai oleh peserta didiknya.
- 7) Membuat bahan belajar untuk peserta didiknya
- 8) Merancang strategi mengajar yang efektif dalam proses belajar mengajar.
- 9) Membuat alat untuk mengavaluasi pembelajaran.
- 10) Merancang sebuah desain tentang evaluasi kurikulum secara keseluruhan

8.10 Kedudukan Kurikulum di Dalam Pendidikan



Gambar 8.7: Kedudukan Kurikulum dalam pendidikan

Kurikulum dalam sebuah pendidikan merupakan bagian yang wajib dan mutlak dan tidak bisa dipisahkan. Di dalam sebuah kurikulum pendidikan diarahkan untuk mencapai tujuan – tujuan tertentu. Kurikulum juga bisa digunakan sebagai pedoman dan pegangan bagi guru dan warga sekolah dalam proses belajar mengajar di sekolah. Kurikulum juga dapat di jadikan sebagai dasar sekaligus pengontrol terhadap semua aktivitas yang berlaku di sebuah sekolah.

Bab 9

Pengelolaan Peserta Didik

9.1 Pengertian dan Ruang Lingkup

Peserta didik merupakan seseorang/ sekelompok yang menjadi bagian penting dalam proses pendidikan. Tanpa peserta didik, tidak akan ada kegiatan belajar mengajar yang disampaikan dan dipertanggungjawabkan oleh pendidik. Peserta didik bisa belajar sendiri tanpa pendidik. Sebaliknya, pendidik tidak bisa mengajar jika tidak ada peserta didik. Oleh karena itu, antar peserta didik dan pendidik saling berkesinambungan dalam dunia pendidikan. Dari situlah keduanya terdapat interaksi yang menjadikan kegiatan belajar mengajar dapat terlaksana dengan baik. “Dari pendapat menurut Sudarwan Danim (2010: 1) Peserta didik ialah sumber objek utama dan yang terpenting dalam sebuah pendidikan formal. Peserta didik bisa belajar tanpa guru. Dan sebaliknya, guru tidak bisa melakukan sistem belajar mengajar tanpa adanya peserta didik. Maka dari itu adanya peserta didik menjadikan kepercayaan dalam proses pendidikan formal ataupun pendidikan lembaga yang menuntut adanya interaksi antara pendidik dan peserta didik”.

Pengelolaan peserta didik merupakan suatu pengaturan peserta didik mulai dari awal masuk hingga keluar dari lembaga atau sekolah. Dalam hal ini, aktivitas peserta didik, minat serta bakatnya bisa berkembang terhadap masing-masing individualnya. Pengelolaan ini juga berpengaruh terhadap tumbuh kembangnya kemampuan dan kelancaran proses pendidikan peserta didik di sekolah. Dengan demikian, pendataan peserta didik mencakup aspek yang lebih luas, terstruktur, dan konsep lebih baik. “Dari opini Hendayat Soetopo dan Wasty Soemanto (1982) pengelolaan peserta didik merupakan suatu penataan atau penyusunan segala kegiatan yang berhubungan dengan peserta didik, mulai dari awal masuknya peserta didik hingga keluarnya peserta didik tersebut dari suatu sekolah atau suatu instansi lembaga tertentu”.

Ruang lingkup manajemen peserta didik atau yang biasa disebut pengelolaan peserta didik meliputi tiga tugas utama yang harus ada di dalamnya. Yang pertama yakni penerimaan peserta didik baru, yakni kegiatan, sistem, prosedur serta kebijaksanaan dalam menerima siswa baru. Yang kedua, kegiatan kemajuan belajar. Dalam hal ini, untuk menjadikan peserta didik baru yang berkualitas hendaknya memiliki beberapa program pembelajaran yang baik agar dapat mengikuti kemajuan pembelajaran saat ini. Yang terakhir, bimbingan dan pembinaan disiplin. Untuk mendapatkan dan mewujudkan peserta didik yang berkualitas hendaknya perlu arahan-arahan positif serta penerapan perilaku yang sesuai norma sehingga muncul kedisiplinan baik dalam diri sendiri maupun penerapan di lingkungan sekolah dan masyarakat. “Menurut (Fathurrohman, 2012) dalam ruang lingkup dari pengelolaan peserta didik paling sedikit mempunyai tiga tugas utama yang harus diperhatikan, yaitu penerimaan peserta didik baru, kegiatan kelajuan belajar, serta bimbingan dan pembinaan disiplin”.



Gambar 9.1: Ruang lingkup

ada 9 jenis pengelolaan atau cara manajemen peserta didik, yakni sebagai berikut:

- a. Perencanaan peserta didik yang perlu dipikirkan dan rencana yang matang agar aspek dalam proses pendidikan tidak menimbulkan masalah sehingga dapat diselesaikan tepat waktu.
- b. Penerimaan murid baru, yaitu serangkaian kegiatan yang melalui berbagai tahapan dalam merekrut peserta didik baru.

- c. Orientasi peserta didik baru yang dilakukan oleh peserta didik baru yang sudah daftar ulang sehingga melakukannya di hari-hari awal masuk sekolah.
- d. Mengatur presensi dan absensi peserta didik. Dalam meninjau kegiatan belajar mengajar agar terlaksana, sangat penting untuk melihat hadir dan peserta didik.\
- e. Pengelompokan siswa dalam kegiatan mengajar perlu dilakukan demi mewujudkan keberhasilan peserta didik.
- f. Hasil belajar siswa, ditujukan untuk melihat perkembangan peserta didik dalam menempuh pendidikan.
- g. Mengatur kenaikan siswa, Dalam hal ini ada beberapa kebijakan dari sekolah yang harus diperhatikan dalam memberikan nilai sehingga hasil evaluasi belajar peserta didik ada hasil yang signifikan.
- h. Mengatur perpindahan sekolah bagi peserta didik, merupakan masalah dalam dunia pendidikan yang menimbulkan pro kontra untuk pihak sekolah maupun peserta didik yang bersangkutan. Pihak sekolah harus ada kebijakan yang tegas agar tidak menimbulkan permasalahan yang ribet dan ruwet.
- i. Kode etik, pengadilan, hukuman dan disiplin, merupakan hal yang harus dan sangat penting yang ada dalam pengelolaan peserta didik. Hal itu semua sangat berkesinambungan dalam proses pendidikan dan pengaruh positif jika diterapkan kepada peserta didik. Terutama bagi pendidik sudah sepatutnya sebagai suri tauladan terhadap peserta didiknya sehingga aturan- aturan yang baik tidak mudah dilanggar.

“Ruang lingkup dalam pengelolaan peserta didik menurut pendapat Imron (2016:18) adalah sebagai berikut:

- a. perencanaan peserta didik,
- b. penerimaan peserta didik baru, \
- c. orientasi peserta didik,
- d. mengatur kehadiran ataupun ketidakhadiranjumlah peserta didik,
- e. penggolongan peserta didik,
- f. menyusun hasil evaluasi belajar peserta didik,
- g. menjajarkan tingkat kenaikan peserta didik,
- h. membenahi atau mencatat peserta didik yang mutasi ataupun drop out, dan
- i. membuat peraturankode etik, pengadilan, hukuman ataupun menerapkan kedisiplinan para peserta didik.”



Gambar 9.2: PPDB.

9.2 Penerimaan Siswa Baru

Dalam dunia pendidikan khususnya di lembaga maupun sekolah pasti membutuhkan siswa. Setiap tahunnya akan bergilir keluar masuk, ada yang lulus ada yang baru masuk lembaga atau sekolah tersebut. Untuk yang baru masuk itu, bisa kita sebut dengan siswa baru. Siswa baru ini bisa masuk dalam sekolah melalui beberapa proses yakni pada penerimaan siswa baru. Penerimaan siswa baru bisa kita artikan sebagai suatu proses dimana lembaga atau sekolah pencarian, penentuan, pengrekrutan peserta didik baru di dalam lembaga atau sekolah.

Penerimaan siswa baru memiliki mekanisme dan syarat- syarat tertentu sesuai dengan lembaga atau sekolah masing- masing. Apalagi dalam masa pandemi seperti ini, ada yang melalui pendaftaran online maupun offline. Dalam tahapan- tahapantersebut, siswa baru diharuskan mengikuti semua prosedur untuk bisa masuk dalam lembaga atau sekolah yang diinginkan. Ada yang harus lulus tesnya, bayarnya harus lunas, memiliki prestasi akademik maupun non akademik, dan lain sebagainya. Semua prosedur tersebut akan mendapatkan pelayan dari lembaga maupun sekolahyang bersangkutan. “Menurut kemukaka(Mustari,2014:111) penerimaan peserta didik baru adalah sebuah proses pencarian, pembentukan pelamar yang mampu menarik untuk menjadi peserta didik

di lembaga pendidikan (sekolah) yang bersangkutan. Kemudian dijelaskan oleh Mustari bahwa penerimaan peserta didik ialah proses pendataan ataupun pelayanan pada peserta didik yang baru masuk sekolah, setelah peserta didik telah memenuhi persyaratan yang sudah ditetapkan oleh lembaga sekolah menjelang tahun ajaran baru. "Dalam sistem penerimaan peserta didik baru dibuat penggolongan menjadi dua jenis yaitu: (1) sistem promosi, dan (2) sistem seleksi menurut (Imron, 2016:43)."

9.3 Ketatausahaan Peserta Didik

Ketatausahaan Peserta Didik ialah suatu konsep yang dibuat oleh sekolah dalam melayani Kegiatan-kegiatan siswa selama belajar di sekolah. "Menurut kemukaka Ali Imron (2011: 21) ketata- usahaan peserta didik merupakan suatu kegiatan mengasumsi di muka mengenai hal-hal yang harus dilakukan berkaitan dengan peserta didik di sekolah, baik peserta didik akan memasuki sekolah ataupun akan lulus dari sekolah".

Dalam ketatausahaan pengelolaan peserta didik memiliki beberapa ruang lingkup dalam pengelolaannya antara lain yaitu :

a. Perencanaan Peserta Didik

Perencanaan peserta didik adalah suatu kegiatan untuk menyusun aspek- aspek yang berhubungan dengan. Kegiatan peserta didik selama masuk hingga lulus dari sekolah tersebut.

b. Pembimbingan Peserta Didik

Pembimbingan dilakukan dengan tujuan untuk mengenalkan siswa dengan susana atau lingkungan belajarnya. Hingga bisa beradaptasi dan menemukan pengalaman belajarnya selama berda di sekolah.

c. Evaluasi Peserta Didik

Dalam kegiatan penilaian ini, bertujuan untuk mengetahui sejauh mana kemajuan dan perkembangan peserta didik selama belajar di sekolah. yang nantinya harus di buat Laporan khusus agar perkembangan belajar siswa menjadi lebih baik dan semakin baik tiap semester.

d. Mutasi Peserta Didik

Mutasi atau perpindahan peserta didik dari satu sekolah ke sekolah yang lain. Hal ini dilakukan agar peserta didik dapat mendapatkan



Gambar 9.3: Bimbingan Konseling.

9.4 Layanan Bimbingan Konseling

Layanan Bimbingan ini bertujuan agar siswa dapat menemukan setiap solusi dari permasalahan yang di hadapinya selama disekolah hingga bisa menyesuaikan diri pada tuntutan norma-norma kehidupan berbudaya dan beragama terhadap lingkungan sekitar nyaguna mencapai kehidupan yang bermakna sosial maupun personal. Sedangkan Konseling sendiri merupakan suatu proses interaksi timbal balik antara konselor dengan klien guna

membantu klien dalam memecahkan permasalahan yang dihadapi serta mengembangkan potensi yang ada pada dirinya. Pada program ini juga siswa akan di dukung oleh adanya sarana dan prasarana, organisasi serta pengawasan selama bimbingan konseling ini berlangsung. Seperti halnya pengaruh negatif dari IPTEKS dalam pergaulan siswa yang harus selalu mendapat bimbingan dan arahan yang baik dan benar. Untuk itulah dewasa ini layanan bimbingan konseling, sangat dibutuhkan mulai dari pendidikan dasar hingga perguruan tinggi.

Peserta didik yang sepantasnya tidak dilakukan oleh seorang atau orang-orang yang disebut terdidik. Begitu juga dengan potensi bakat minat peserta didik sebagai individu masih belum tersalurkan secara optimal dalam proses pendidikan dan pembelajaran yang ada di dalam kelas. Maka dari itu pelayanan bimbingan dan konseling di sekolah dan madrasah dari tingkat satuan pendidikan sekolah dasar hingga perguruan tinggi dewasa ini semakin dibutuhkan. "Dari pendapat menurut Deni Febriani, bimbingan dapat dimaknai sebagai pengarahan bagian integral dari dalam keseluruhan program pendidikan yang memiliki fungsi positif, dan bukan hanya suatu hal kekuatan kolektif. Bimbingan bukan lagi suatu tindakan yang bersifat hanya mengatasi setiap krisis yang dihadapi oleh anak, tetapi juga merupakan suatu pemikiran tentang perkembangan anak didik." Dalam pelaksanaannya, bimbingan konseling memiliki tujuan dalam pelayanannya, antara lain yaitu :

- a. Untuk mengatasi hambatan dan kesulitan yang di hadapi dalam studi pembelajaran.
- b. Sebagai pengembang seluruh potensi dan kekuatan yang dimiliki oleh setiap individu.
- c. Guna menyesuaikan diri dengan lingkungan pendidikan, masyarakat serta lingkungan kerjanya.



Gambar 9.4: Bimbingan

9.5 Bimbingan Peserta Didik

Pelaksanaan pendidikan perlu melibatkan 3 komponen, yaitu

- a. Program instruksional yang baik.
- b. Administrasi yang lancar.
- c. Bimbingan yang terarah, beserta sarana prasarana.

Bimbingan ditujukan untuk membantu peserta didik agar mampu mengembangkan diri secara optimal sesuai potensinya.

a. Fungsi bimbingan

1) Menyalurkan,

Mengarahkan peserta didik dalam memilih jenis lembaga pendidikan lanjutannya, memilih program, memilih lapangan pekerjaan sesuai dengan minat dan bakat.

2) Mengadaptasikan,

Membantu tenaga pendidik untuk menyesuaikan pengajaran dengan minat dan bakat peserta didik.

3) Menyesuaikan,

Membantu peserta didik menyesuaikan diri dengan minat bakat peserta didik.

b. Tujuan umum bimbingan

- 1) Mengembangkan kemampuan dalam menyiapkan masa depan.
- 2) Mengembangkan kemampuan dalam memecahkan masalah.
- 3) Mengembangkan berbagai pemahaman tentang nilai-nilai kehidupan.
- 4) Mengembangkan pengetahuan tentang jenjang pendidikan dan jenis pekerjaan.
- 5) Mengembangkan pemahaman diri.

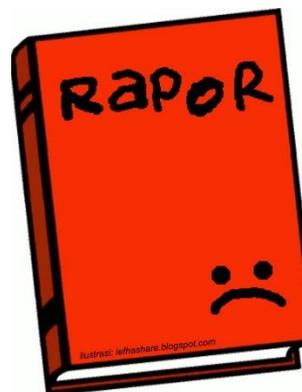
c. Tujuan khusus bimbingan

- 1) Mengatasi kesulitan dalam pemahaman diri peserta didik.
- 2) Mengatasi kesulitan peserta didik dalam memahami lingkungannya.
- 3) Mengatasi kesulitan dalam memahami berbagai nilai.
- 4) Mengatasi kesulitan menyalurkan minat dan bakat.
- 5) Mengatasi kesulitan dalam belajar dan hubungan sosial

9.6 Melaksanakan Penulisan Prestasi Belajar

Penulisan atau pencatatan dari prestasi siswa merupakan salah satu bagian dari pengelolaan peserta didik pada suatu kurikulum. Dalam pencatatan prestasi belajar ada yang dicatat untuk seluruh sekolah, masing-masing kelas, ataupun untuk siswa sebagai perseorangan. "Menurut opini dari Winkel yang dikutip melalui Purwanto (2011:44-45), prestasi peserta didik merupakan sebuah modifikasi yang melibatkan manusia berubah dalam sikap perilaku maupun tingkah lakunya".

Maka berdasarkan teori yang telah dikemukakan tersebut dapat diambil kesimpulan bahwa prestasi belajar ialah salah satu bagian dari prestasi akademik dikarenakan pengertian akademik sendiri merupakan proses pembelajaran yang terdiri dari kegiatan belajar, pemberian tugas, dan evaluasi.



Gambar 9.5: Buku Pencatatan:

9.7 Dalam Pencatatannya Dilakukan Pada Tiga Aspek

a. Buku Hasil belajar

Ialah sebuah buku yang di prioritaskan untuk menulis atau mencatat semua hasil dari ujian siswa. Hal ini bertujuan agar jika suatu saat terjadi kesalahan dapat diperoleh kembali dari daftar nilai yg sudah dibuat oleh guru tersebut.

b. Buku Daftar Kumpulan Hasil belajar siswa

Ialah sebuah buku yang berisi kumpulan dari seluruh nilai mata pelajaran siswa selama 1 semester. Dan di dalamnya terdapat dua macam Legger ada Legger sekolah yaitu berisi semua buku nilai dalam setiap kelas yang dihimpun oleh seluruh sekolah. dan ada legger kelas yaitu buku yang berisi semua mata pelajaran selama 1 semester lamanya.

c. Buku Raport

Ialah sebuah buku yang berisi laporan dari seluruh proses pembelajaran siswa selama satu semester terakhir. Buku ini memuat Laporan hasil kerja sekolah yang dalam hal ini guru sebagai pendidik ayang nantinya akan disampaikan oleh orangtua/wali untuk menjelaskan bagaimana hasil pembelajaran anak selama di sekolah

9.8 Soal Latihan Evaluasi

1. Apa yang dimaksud Peserta Didik ?
2. Sebutkan cara-cara pembimbingan peserta didik ?
3. Bagaimana proses pengelolaan peserta didik ?
4. Apa itu Evaluasi peserta didik ?
5. Apa yang kam ketahui mengenai bimbingan konseling?

Bab 10

Pengelolaan Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan

10.1 Perkembangan Desain Industri

Perencanaan adalah suatu proses untuk menentukan tujuan yang akan dicapai oleh suatu organisasi. Oleh karena itu langkah agar mencapai tujuan yang telah di sepakati bersama perlu adanya suatu perencanaan oleh tenaga pendidik dan kependidikan seperti mengembangkan sumber daya manusia yang berguna untuk mencapai tujuan di masa depan. Menurut Usman, H agar mencapai tujuan di masa yang akan datang perlu adanya perencanaan yang baik dan terstruktur. Adapun unsur-unsur perencanaan yaitu : (1) Adanya perancangan kegiatan sebelumnya. (2) Adanya proses yang terjadi dari perencanaan tersebut. (3) Adanya Hasil dari perencanaan, (4) adanya pandangan akan rencana dimasa depan. (2006:49). Hal ini dimaksud untuk melihat dan menentukan kebutuhan pegawai sesuai bidangnya di masa yang akan datang perlu adanya perencanaan yang di lakukan oleh kepala sekolah seperti adanya survey dan analisis mengenai kualitas dan kuantitas dari kinerja pegawai sesuai kebutuhan di sekolah tersebut.

Menurut Andang (2004) Salah satu fungsi perencanaan dalam pendidikan ialah sebagai pegangan dalam melaksanakan dan mengendalikan serta menentukan strategi dalam melaksanakan kegiatan. untuk itu salam membuat rencana haruslah di pikirkan secara matang, sistematis dan kemampuan sumber daya tetap disesuaikan dengan visi dan misi dari organisasi tersebut. Pengadaan adalah suatu proses kegiatan untuk mengatur tenaga pendidikan agar sesuai dengan tugas kependidikan yang nantinya akan di seleksi oleh pihak sekolah/lembaga. Beberapa langkah yang ada dalam proses pengadaan yakni memberikan informasi berupa lowongan mengenai tenaga kependidikan sesuai keahlian yang di butuhkan dari berbagai jenis sesuai dengan perencanaan yang baik dan terstruktur. Membuka pendaftaran tenaga pendidikan dan menyelenggarakan pengujian secara standar seleksi.

Dalam proses pengadaan tenaga kependidikan berupa guru maupun pegawai harus di lakukan seleksi yang cermat oleh kepala sekolah agar dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya di sekolah menjadi maksimal yang akan berdampak tercapainya tujuan sekolah. Alasan dilakukannya pengadaan tenaga pendidik dan kependidikan yaitu adanya perluasan pekerjaan karena berkembangnya sekolah dan bertambah besar tanggung jawab tugas, adanya mutasi pegawai karena kekurangan tenaga pendidik. Tenaga pendidik merupakan profesional. Dimana kata profesi berasal dari bahasa Inggris yang berarti "to profess" ikrar, atau pernyataan diri untuk mengabdikan sebagai tenaga pendidik dan kependidikan yang telah dipilih.



Gambar 10.1: Pembinaan Pengembangan

10.2 Pembinaan, Pengembangan Tenaga Pendidik dan Kependidikan

Tenaga pendidik memerlukan pembinaan dan pengembangan untuk memperbaiki dan meningkatkan kinerjanya. Pembinaan dan pengembangan tenaga pendidik dan kependidikan adalah suatu proses yang harus dilalui tenaga pendidik dan kependidikan untuk mengoptimalkan kinerjanya. Pembinaan dan pengembangan dilakukan melalui proses diklat, kegiatan seminar dan lain – lain. Tujuan dilakukannya pembinaan dan pengembangan tenaga pendidik untuk mengubah sikap, menambah wawasan dan menambah pengalaman. Pengembangan dan pembimbingan tenaga pendidik dan kependidikan dilaksanakan oleh kepala sekolah dan tenaga guru. Pengembangan dan pembimbingan meliputi kenaikan pangkat dan jabatan berdasarkan prestasi kerja yang diraih dan kedisiplinan dilakukan. hal ini dilakukan untuk meningkatkan kualitas kinerja para guru dan tenaga kependidikan.

Pengajar memegang peranan yg sangat strategis pada kerangka menjalankan fungsi & mewujudkan tujuan pendidikan nasional. Peran pengajar nyaris nir mampu digantikan sang yg lain, apalagi pada pada rakyat yg multikultural & multidimensional. Oleh karenanya training & pengembangan profesi pengajar wajib selalu sebagai prioritas utama. Penelitian ini bertujuan buat menganalisis kebijakan pendidikan yg berkaitan menggunakan pengembangan & peningkatan profesi pengajar. Metode penelitian yg digunakan pada penelitian ini merupakan metode kualitatif menggunakan jenis pendekatan deskriptif studi kasus. (Afifuddin and Saebani 2019) Hasil penelitian ini menandakan bahwa menggunakan adanya kebijakan pendidikan tentang pengembangan & peningkatan profesi pengajar, posisi pengajar semakin dinaungi sang asal aturan dan menggunakan adanya Pendidikan Profesi Pengajar, pengajar sebagai lebih mempunyai pengetahuan & profesionalitas menjadi pengajar. (Makmun 1996) Pendidikan adalah bidang yg sangat krusial bagi kehidupan insan, pendidikan bisa mendorong peningkatan kualitas insan pada bentuk meningkatnya kompetensi kognitif, afektif, juga psikomotor. Masalah yg dihadapi pada upaya memperbaiki & menaikkan kualitas kehidupan sangat kompleks, poly faktor yg wajib dipertimbangkan lantaran pengaruhnya dalam kehidupan insan nir bisa diabaikan, yg kentara disadari bahwa pendidikan adalah galat satu faktor yg bisa menaikkan kualitas Sumberdaya insan suatu bangsa (Timperley, Wilson, Barrar, & Fung, 2012; Rahman, 2014). Seiring menggunakan perkembangan zaman & era globalisasi yg sangat pesat menuntut adanya peningkatan mutu pendidikan. Setiap sistem pendidikan wajib bisa melakukan perubahan-perubahan ke arah pemugaran & peningkatan mutu (Goodwin, 2014). Dalam upaya pembangunan pendidikan nasional, sangat diharapkan pengajar (pendidik) pada standard mutu kompetensi & profesionalisme yg terjamin. Untuk mencapai jumlah pengajar profesional yg bisa menggerakkan dinamika kemajuan pendidikan nasional diharapkan suatu proses training berkesinambungan, sempurna target & efektif (Petrie & Mcgee, 2012). Pada peradaban bangsa manapun termasuk Indonesia, profesi pengajar bermakna strategis lantaran penyandangannya mengemban tugas sejati bagi proses kemanusiaan, pemanusiaan, pencerdasan, pembudayaan, & pembangun karakter bangsa. Makna strategis pengajar sekaligus meniscayakan pengakuan pengajar menjadi profesi.

Lahirnya Undang-undang (UU) No. 14 Tahun 2005 mengenai Pengajar & Dosen, adalah bentuk konkret pengakuan atas profesi pengajar menggunakan segala dimensinya. Di pada UU No. 14 Tahun 2005 ini disebutkan bahwa pengajar merupakan pendidik profesional menggunakan tugas primer mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai, & mengevaluasi siswa dalam pendidikan anak usia dini jalur pendidikan formal, pendidikan dasar, & pendidikan menengah. Sebagai akibat menurut UU No. 14 Tahun 2005, pengajar wajib menjalani proses tunjangan profesi buat menerima Sertifikat Pendidik. Pengajar yg diangkat semenjak diundangkannya UU ini, menempuh acara tunjangan profesi pengajar pada jabatan, yg diperlukan sanggup tuntas hingga menggunakan 2015. Pada spektrum yg lebih luas, pengakuan atas profesi pengajar secara lateral memunculkan poly gagasan. Pertama, dibutuhkan ekstrasapasitas buat menyediakan gagasan. Pengajar yg profesional sejati pada jumlah yg cukup, sebagai akibatnya siswa memasuki bangku sekolah nir terjebak dalam hal yg sia-sia dampak layanan pendidikan & pembelajaran yg buruk (Phillips, 2013). Kedua, regulasi yg implementasinya taat asas pada penempatan & penugasan pengajar supaya nir terjadi subordinat akses layanan pendidikan bagi mereka yg berada dalam titik-titik terluar daerah negara, pada loka-loka yg sulit dijangkau lantaran keterisolasian, & pada wilayah-wilayah yg penuh konflik. Ketiga, komitmen pengajar buat mewujudkan hak seluruh rakyat negara atas pendidikan yg berkualitas melalui pendanaan & pengaturan negara atas sistem pendidikan. Keempat, menaikkan kesejahteraan & status pengajar dan energi kependidikan lainnya melalui

penerapan yg efektif atas hak asasi & kebebasan profesional mereka. Kelima, menghilangkan segala bentuk subordinat layanan pengajar pada bidang pendidikan & pembelajaran, khususnya yg berkaitan menggunakan jender, ras, status perkawinan, kekurangmampuan, orientasi seksual, usia, agama, afiliasi politik atau opini, status sosial & ekonomi, suku bangsa, tata cara istiadat, dan mendorong pemahaman, toleransi, & penghargaan atas keragaman budaya komunitas (Goodwin & Kosnik, 2013).

Keenam, mendorong demokrasi, pembangunan berkelanjutan, perdagangan yg fair, layanan sosial dasar, kesehatan & keamanan, melalui solidaritas & kerjasama pada antara anggota organisasi pengajar pada mancanegara, gerakan organisasi keprofesionalan internasional, & warga madani (Besharov & Oser, 2014). Beranjak menurut pemikiran teoritis pada atas, dibutuhkan upaya buat merumuskan kebijakan & pengembangan profesi pengajar. Itu sebabnya, akhir-akhir ini makin bertenaga dorongan buat melakukan kaji ulang atas sistem pengelolaan pengajar, terutama berkaitan menggunakan penyediaan, rekrutmen, pengangkatan & penempatan, sistem distribusi, tunjangan profesi, peningkatan kualifikasi & kompetensi, evaluasi kinerja, uji kompetensi, penghargaan & perlindungan, kesejahteraan, training karir, pengembangan keprofesionalan berkelanjutan, supervisi etika profesi, dan pengelolaan pengajar pada wilayah spesifik yg relevan menggunakan tuntutan kekinian & masa depan (Masnyur, 2012; Asmarani, 2014). Keberadaan pengajar yg profesional & berkompoten adalah suatu keharusan buat memudahkan pencapaian tujuan pembelajaran. Pengajar yg profesional sanggup mencerminkan sosok keguruannya menggunakan wawasan yg luas & mempunyai sejumlah kompetensi yg menunjang tugasnya (Sobri, 2016). Upaya pengembangan profesionalisme pengajar perlu terus dilakukan secara berkelanjutan agar pengetahuan, pemahaman & keterampilan mereka yg herbi tugasnya selalu mengikuti perkembangan kemajuan global pendidikan (Supriadi, 2013).

Dalam Kebijakan Pengembangan & Peningkatan Pengajar ini poly dibahas tentang info mengenai peningkatan & pengembangan profesi pengajar yg kini berkembang pada media tentang perubahan pola PLPG sebagai PPG. Menurut Wahab (2012:95) bahwa lingkup analisis kebijakan publik (public policy analysis), makna yg terkandung pada terminologi "info" bukanlah misalnya apa yg biasanya dipahami sang orang umum pada perbincangan sehari-hari. Jadi dalam pada dasarnya info-info kebijakan (policy issues) lazimnya timbul lantaran sudah terjadi silang pendapat pada antara para pemangku kepentingan tentang arah tindakan yg sudah atau akan ditempuh, atau kontradiksi pandangan tentang karakter persetujuan itu sendiri. Analisis Kebijakan Publik Analisis kebijakan adalah penelitian sosial terapan yg secara sistematis disusun pada rangka mengetahui substansi menurut kebijakan supaya bisa diketahui secara kentara liputan tentang kasus-kasus yg dijawab sang kebijakan & kasus-kasus yg mungkin muncul menjadi dampak menurut penerapan kebijakan. Ruang lingkup & metode analisis kebijakan biasanya bersifat naratif & faktual tentang karena-karena & dampak-dampak suatu kebijakan. Menurut Fattah & Latifah (2012:134) bahwa kebijakan publik mengacu dalam seluruh daerah tindakan pemerintah yg membentang menurut kebijakan ekonomi sampai kebijakan yg umumnya merujuk dalam kebijakan sosial termasuk pendidikan, kesehatan, & daerah kesejahteraan lainnya. Kebijakan pendidikan khususnya kebijakan mengenai Pengembangan & peningkatan profesi pengajar setidaknya wajib memenuhi tantangan & tuntutan dunia & perkembangan jaman sebagaimana diungkapkan sang Fattah & Latifah (2012:145) bahwa analisis kebijakan pendidikan mendeskripsikan bagaimana Negara merencanakan & menuju dalam prioritas pendidikan, lalu output analisis tadi wajib dijelaskan sang adanya faktor- faktor dunia kebijakannya. Dunn (2016) mengemukakan bahwa analisis kebijakan merupakan suatu disiplin ilmu sosial terapan yg memakai aneka macam metode penelitian & argumen buat membuat & memindahkan liputan yg relevan menggunakan kebijakan, sebagai akibatnya bisa dimanfaatkan ditingkat politik pada rangka memecahkan kasus-kasus kebijakan. Mead (2015:1) mengemukakan bahwa the product of policy analysis is advice. Specifically, it is advice that inform some public policy decision. Jadi analisis kebijakan publik lebih adalah nasehat atau bahan pertimbangan produsen kebijakan publik yg berisi mengenai kasus yg dihadapi, tugas yg mesti dilakukan sang organisasi publik berkaitan menggunakan kasus tadi, & pula aneka macam cara lain kebijakan yg mungkin sanggup diambil menggunakan aneka macam penilaiannya dari tujuan kebijakan. Analisis kebijakan publik bertujuan menaruh rekomendasi buat membantu para produsen kebijakan pada upaya memecahkan kasus-kasus publik.

Pada analisis kebijakan publik masih ada liputan-liputan berkaitan menggunakan kasus-kasus publik dan argumen- argumen mengenai aneka macam cara lain kebijakan, menjadi bahan pertimbangan atau masukan pada pihak produsen kebijakan (Hanushek, 2015). Analisis kebijakan publik dari kajian kebijakannya bisa dibedakan antara analisis kebijakan sebelum adanya kebijakan publik eksklusif & sehabis adanya kebijakan publik eksklusif.

Analisis kebijakan sebelum adanya kebijakan publik berpijak dalam persetujuan publik semata sebagai akibatnya hasilnya sah-sah sebuah rekomendasi kebijakan publik yg baru (Haddad, 2013). Keduanya baik analisis kebijakan sebelum juga sehabis adanya kebijakan memiliki tujuan yg sama yakni menaruh rekomendasi kebijakan pada penentu kebijakan supaya didapat kebijakan yg lebih berkualitas. Dunn (2016:117) membedakan 3 bentuk primer analisis kebijakan publik, yaitu: Analisis kebijakanprospektif Analisis Kebijakan Prospektif yg berupa produksi & transformasi liputan sebelum aksi kebijakan dimulai & diimplementasikan. Analisis kebijakan disini adalah suatu indera buat mensintesa liputan buat digunakan pada merumuskan cara lain & preferensi kebijakan yg dinyatakan secara komparatif, diramalkan pada bahasa kuantitatif & kualitatif menjadi landasan atau penuntun pada pengambilan keputusan kebijakan. Analisis kebijakanretrospektif Analisis Kebijakan Retrospektif merupakan menjadi penciptaan & transformasi liputan sehabis aksi kebijakan dilakukan. Terdapat tiga tipe analisis dari aktivitas yg dikembangkan sang gerombolan analisis ini yakni analisis yg berorientasi dalam disiplin, analisis yg berorientasi dalam kasus & analisis yg berorientasi dalam aplikasi. Tentu saja ketiga tipe analisis retrospektif ini masih ada kelebihan dankelemahan. Analisis kebijakan yangterintegrasi Analisis Kebijakan yg terintegrasi adalah bentuk analisis yg mengkombinasikan gaya operasi para praktisi yg menaruh perhatian dalam penciptaan & transformasi liputan sebelum & sehabis tindakan kebijakan diambil. Analisis kebijakan yg terintegrasi nir hanya mengharuskan para analisis buat mengkaitkan termin penyelidikan retrospektif & perspektif, namun pula menuntut para analisis buat terus menerus membuat & mentransformasikan liputan setiap saat. Salah satu alasan dibutuhkan kebijakan publik, lantaran terjadi kegagalan pasar (public failure) & kegagalan pemerintah (government failure), maka pemerintah memiliki peranan yg sangat akbar pada pencapaian alokasi asal ekonomi yg efisien (Weimer & Vining, 2017).

Menurut Purwant usaha yang dilakukan untuk memajukan dan meningkatkan kinerja tenaga kependidikan di seluruh tingkatan management organisasi sekolah di sebut pengembangan dan pembinaan. (2007) Adapun Tujuan kegiatan pembimbingan menurut Heryati Muhsin (2014: 67) untuk mengembangkan serta meningkatkan kemampuan dari setiap individu pegawai seperti dalam bidang wawasan berfikir, Sikap terhadap pekerjaannya, keilmuan serta keterampilannya, sehingga kinerja dapat di tingkatkan. Analisis kebijakan pembangunan dan peningkatan profesional guru, mengingat kondisi pendidikan Indonesia saat ini, guru masih tidak melakukan tugas dan tanggung jawab mereka secara profesional. Jika kualitas guru dapat ditingkatkan maka kualitas pendidikan juga dapat meningkat, sehingga perlu adanya sertifikasi yang benar-benar dapat menjadikan guru Indonesia lebih profesional (Asmarani, 2014). Prospek profesi guru yang profesional, terlindungi, dan sejahtera Undang-Undang Guru juga memberikan perlindungan hukum, antara lain perlindungan profesi, jaminan sosial, jaminan sosial, hak dan kewajiban.

Guru memiliki klasifikasi, kualifikasi akademik, keterampilan dan sertifikasi Tugas utama guru adalah mendidik, mengajar, membimbing, memimpin, melatih, menilai, menilai siswa (Kimshanov dan Dyikanbaeva, 2015). Sesuai kebijakan tersebut, guru profesional memiliki panggilan dan idealisme, mampu meningkatkan mutu pendidikan, memiliki kualifikasi akademik, memiliki keterampilan sesuai tugasnya, tanggung jawab profesional, penghasilan berdasarkan kinerja, mampu mengembangkan profesinya secara berkelanjutan. santun, memberikan perlindungan hukum dan memiliki organisasi profesi (Agung, 2015). ; Mustofa, 2017).

Dalam upaya menerapkan guru profesional, beberapa hal yang harus diperhatikan, antara lain: 1) Konsistensi dalam standarisasi profesi guru, sebagaimana dipersyaratkan dalam undang-undang dan peraturan dengan segala konsekuensinya; 2) Melaksanakan pengembangan profesi guru sebagai suatu siklus yang berkesinambungan dan suportif (dimulai dari pelatihan awal, proses rekrutmen dan pengembangan guru di posko); 3) Meningkatkan manajemen guru sesuai dengan karakteristiknya; dan 4) Mewujudkan sinergi peran dan tanggung jawab antara guru, pemerintah, LPTK dan organisasi profesi (Gunawan, 2013).

Pelatihan guru profesional melibatkan pengembangan dan pembekalan lulusan dengan standar kompetensi guru dalam suatu mata pelajaran sehingga lulusan menjadi guru yang profesional. kompetensi akademik, sedangkan tingkat kompetensi yang ingin dicapai dalam program pelatihan guru profesional adalah kompetensi profesional (Re Design Diklat Profesi Guru: 2010). Ada dua tahapan pendidikan dalam diklat profesional guru, yaitu diklat universitas dan diklat profesional guru. Pelatihan guru profesional membekali dan mengembangkan keterampilan profesional melalui praktik mengajar dalam konteks lapangan yang otentik dengan menerapkan keterampilan akademik yang diperoleh dalam pengajaran di universitas. Untuk itu diperlukan kualifikasi dan keterampilan sumber daya manusia yaitu guru PPG yang memenuhi persyaratan. Ada 11 persyaratan minimal untuk guru PPG, baik administrasi maupun kecakapan, persyaratan tersebut adalah: (1) minimal jenjang pendidikan magister; (2)

memiliki pendidikan formal; (3) memiliki kompetensi bidang pendidikan; (4) pembaca; (5) jangka waktu minimal lima tahun; (6) memiliki sertifikat guru; (7) memiliki sertifikat mengajar PPG bidang studi; (8) menyetujui adaptasi .dosen Gurniwan Kamil Pasya, 53 PPG Permukiman Permukiman; (9) memiliki keterampilan penelitian tindakan kelas (Classroom Action Research/RAC); (10) memiliki keterampilan dalam menyiapkan perangkat pembelajaran; dan (11) memiliki keterampilan supervisi klinis (Pedoman Program Diklat Profesi Guru: 2010). Efektivitas program pendidikan profesi guru dipengaruhi oleh unsur-unsur infrastruktur yang mendukung pencapaian standar proses dalam pelaksanaan kegiatan Laboratorium Pedagogi Khusus Mata Pelajaran (SSP).), Review, Persetujuan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP), Micro-teaching, Refleksi dan Review (Panduan Program Pendidikan Guru Profesi: 2010). Dalam mewujudkan Guru Profesional, masing-masing bagian memiliki peran, antara lain: 1. Peran LPTK, adalah menjadi “kawah candradimuka” bagi pembinaan guru masa depan secara utuh; proses rekrutmen selektif; memberikan banyak bagian dari praktik, baik untuk memperkuat etika profesional maupun keterampilan lainnya.

Pendidikan nasional berfungsi menyebarkan kemampuan & mem- bentuk tabiat dan peradaban bangsa yg bermartabat pada rangka mencerdaskan kehidupan bangsa. Aktualitas fungsi pendidikan memungkinkan berkembangnya potensi siswa supaya sebagai insan yg beriman & bertakwa pada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, & sebagai masyarakat negara yg demokratis dan bertanggung jawab. Pengajar memegang peranan yg sangat strategis pada kerangka menjalankan fungsi & mewujudkan tujuan pendidikan nasional sebagaimana disebutkan pada atas. Peserta didik kini adalah insan masa depan yg dibutuhkan mampumenguasai ilmu pengetahuan & teknologi, terampil, berwatak & berkarakter kebangsaan, dan sebagai manusia agamis. Peran pengajar nyaris nir mampu digantikan sang yg lain, apalagi pada pada rakyat yg multikultural & multidimensional, dimana kiprah teknologi buat menggantikan tugas-tugas pengajar masih sangat minim. Kalau pun teknologi pembelajaran tersedia mencukupi, kiprah pengajar yg sesungguhnya nir akan tergantikan. Sejarah pendidikan pada Indonesia sudah mencatatkan bahwa profesi pengajar menjadi profesi yg disadari pentingnya & diakui kiprah strategisnya bagi pembangunan masa depan bangsa. Rekomendasi Pembinaan & pengembangan profesi pengajar wajib sejalan menggunakan aktivitas homogen bagi energi kependidikan dalam umumnya. Dilihat berdasarkan sisi UU No. 20 Tahun 2003 mengenai Sistem Pendidikan Nasional, profesi pengajar sesungguhnya termasuk pada spektrum profesi kependidikan itu sendiri. Frasa “energi kependidikan” ini sangat dikenal baik secara akademik juga regulasi. Dari persepektif ketenagaan, frasa ini meliputi 2 ranah, yaitu pendidik & energi kependidikan. Pendidik & energi kependidikan (PTK) adalah 2 jenis “profesi” atau pekerjaan yg saling mengisi. Pendidik, pada hal ini pengajar, menggunakan derajat profesionalitas taraf tinggi sekali pun nyaris nir berdaya pada bekerja, tanpa dukungan energi kependidikan.

Sebaliknya, energi kependidikan yg profesional sekali pun nir mampu berbuat banyak, tanpa dukungan pendidik atau pengajar yg profesional menjadi aktor eksklusif pada pada & pada luar kelas, termasuk pada laboratoium sekolah. Karenanya, saat berbicara mengenai “profesi kependidikan”, seluruh orang akan melirik dalam esensi & keberadaan PTK itu sendiri. Merujuk dalam UU No. 20 Tahun 2003 mengenai Sisdiknas, Tenaga kependidikan merupakan anggota rakyat yg mengabdikan diri & diangkat buat menunjang penyelenggaraan pendidikan, pada mana pada dalamnya termasuk pendidik. Pendidik merupakan energi kependidikan yg berkualifikasi menjadi pengajar, dosen, konselor, pamong belajar, widyaiswara, tutor, instruktur, fasilitator, & sebutan lain yg sinkron menggunakan kekhususannya, dan berpartisipasi pada menyelenggarakan pendidikan. Dengan lahirnya UU No. 14 Tahun 2005 mengenai Pengajar & Dosen, pengajar yg tadinya masuk ke pada “rumpun pendidik”, sekarang sudah mempunyai definisi tersendiri. Padatataran menjalankan tugas keprofesionalan keseharian, pengajar Indonesia bertanggungjawab mengantarkan peserta didiknya buat mencapai kedewasaan menjadi calon pemimpin bangsa dalam seluruh bidang kehidupan. Dalam melaksanakan tugas profesinya itu, pengajar Indonesia mestinya menyadari sepenuhnya bahwa perlu ditetapkan kode etik menjadi panduan bersikap & berperilaku yg mengejewantah pada bentuk nilai-nilai moral & etika pada jabatan pengajar menjadi pendidik putera-puteri bangsa.

Orientasi dan pengembangan tenaga kependidikan dan tenaga kependidikan merupakan upaya memajukan dan meningkatkan mutu kerja tenaga kependidikan dan tenaga kependidikan di masing-masing sekolah pendidikan dan pemahaman pemikiran agar penyelenggaraan pendidik dan tenaga kependidikan dapat berjalan dengan lancar, sebagai serta pembentukan sikap terhadap kerja dan keterampilan dalam pelaksanaan kegiatan sehari-hari dalam rangka peningkatan produktivitas kerja dalam penyelenggaraan tenaga kependidikan dan tenaga

kependidikan. memajukan dan meningkatkan mutu, keterampilan, kemampuan, dan keterampilan, yang bertujuan untuk memperlancar pelaksanaan tugas administrasi pendidik dan tenaga kependidikan. Ada beberapa faktor pendorong perlunya pengembangan teknologi, antara lain: 1. Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. 2. memutuskan kelemahan seleksi. 3. membuat tautan. Prinsip-prinsip yang harus diperhatikan dalam pelaksanaan pengembangan tenaga kependidikan dan tenaga kependidikan, yaitu: a. Dilaksanakan oleh seluruh pendidik dan tenaga kependidikan, termasuk penyelenggara pendidikan struktural, fungsional, dan teknis. memiliki parameter acuan perubahan perilaku dalam rangka peningkatan keterampilan profesional dan potensi atau metode pelaksanaan tugas sehari-hari dengan tetap menghormati kewajiban setiap tenaga administrasi, tenaga kependidikan dan tenaga kependidikan. bab. Memberikan motivasi untuk meningkatkan kinerja setiap tenaga kependidikan dan tenaga kependidikan terhadap organisasi pendidikan atau sistem persekolahan dan menawarkan penghargaan, kesejahteraan dan insentif yang berbeda sebagai bentuk apresiasi yang bertujuan untuk memastikan bahwa kebutuhan sosial-sosial ekonomi dan sosial - kebutuhan psikologis terpenuhi secara memadai dan maksimal. d. Mempromosikan dan membimbing pendidik sebelum dan sesudah menduduki suatu jabatan/jabatan. dan. Dilakukan dengan tujuan untuk mencapai tujuan pertumbuhan pekerjaan, pengembangan profesional, pemecahan masalah, kegiatan evaluasi, pemeliharaan motivasi kerja dan ketahanan organisasi pendidikan.

Memberikan bimbingan vokasional kepada tenaga kependidikan sesuai dengan bidang yang dikuasai oleh masing-masing jenis pendidikan itu sendiri. Untuk pengembangan pegawai, ada beberapa sarana yang dikembangkan, pengembangan ini dilakukan dengan cara: 1. Memberikan saran berupa bimbingan yang diberikan kepada pendidik dalam melaksanakan tugasnya. 2. Animasi pelatihan dalam bentuk magang dan ekstern. 3. Harus menempuh pendidikan formal 4. Promosi berupa pengangkatan ke jabatan yang lebih tinggi. 5. Melaksanakan pemutakhiran 6. Bengkel atau bengkel, dll.

Salah satu metode yang paling banyak digunakan dan efektif adalah pelatihan ulang atau melanjutkan pendidikan. Cara lain dapat dilakukan oleh masing-masing individu secara mandiri atau disebut self-propelled growth atau dalam hubungannya dengan upaya kolaboratif, misalnya dengan berpartisipasi dalam kegiatan atau peluang seperti pelatihan profesional, seminar, lokakarya, meja bundar, rapat, simposium, konferensi, dll. B. Promosi PTK Setiap orang berhak atas promosi jika ia memenuhi persyaratan yang diperlukan untuk promosi tersebut. Promosi bukan hanya hak yang dapat diterima oleh setiap individu, tetapi secara langsung sebagai penghargaan bagi individu yang terkait dengan hasil. Promosi PNS diberikan dengan ketentuan sebagai berikut: 1. Minimal 4 tahun di bidang sandang dan setiap unsur DP3 memperoleh nilai paling kurang baik selama 1 tahun terakhir 2. Setidaknya 5 tahun di jajaran masing-masing elemen DP3 setidaknya nilai tahun lalu.

Menurut Purwant usaha yang dilakukan untuk memajukan dan meningkatkan kinerja tenaga kependidikan di seluruh tingkatan management organisasi sekolah di sebut pengembangan dan pembinaan. (2007) Adapun Tujuan kegiatan pembimbingan menurut Heryati Muhsin (2014: 67) untuk mengembangkan serta meningkatkan kemampuan dari setiap individu pegawai seperti dalam bidang wawasan berfikir, Sikap terhadap pekerjaannya, keilmuan serta keterampilannya, sehingga kinerja dapat di tingkatkan. Berikut ini Prinsip pengembangan dan pembinaan menurut Kemendikbud (2012);

- a. Wajib dilakukan sesuai dengan semua jenis tenaga kependidikan baik untuk teknis penyelenggara pendidikan, tenaga struktural maupun tenaga fungsional.
- b. Wajib disesuaikan pada aspek perubahan tingkah laku rangka peningkatan kemampuan masterful dan teknis untuk pelaksanaan tugas sehari-hari sesuai dengan posisinya masing- masing.
- c. Adanya kontribusi setiap individu terhadap sistem sekolah maupun organisasi pendidikan serta menyediakan berbagai bentuk penghargaan seperti kesejahteraan dan insentif sebagai imbalannya guna menjamin terpenuhinya secara best kebutuhan social ekonomis maupun kebutuhan social-psikologi.
- d. Di bangun serta diarahkan untuk mendidik dan melatih seseorang sebelum maupun sesudah menduduki jabatan/posisi, baik Karena kebutuhan-kebutuhan yang berorientasi terhadap lowongan jabatan/posisi di suatu organisasi.
- e. Pembimbingan dalam hal tenaga kependidikan seharusnya di buat untuk memenuhi tuntutan pertumbuhan dalam jabatan, pengembangan profesi, pemecahan masalah, kegiatan-kegiatan remedial, pemeliharaan motivasi kerja serta keberlangsungan organisasi pendidikan.

10.3 Pemberdayaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan

10.3.1 Batasan Pemberdayaan

Dalam menentukan kualitas pendidik bukan pada kurikulumnya, karena kurikulum pada dasarnya hampir sama di setiap negara. Maka, kombinasi antara guru yang berkualitas dan kompetensi akan sangat menentukan keberhasilan sebuah proses pembelajaran. Pemberdayaan tenaga pendidik ini bertujuan untuk menjadikan tenaga pendidik yang kompeten dan profesional, agar dapat tercipta proses belajar mengajar yang kondusif untuk mencetak lulusan yang profesional. Dalam hal tersebut diperlukan komponen pendukung, yakni :

- a. Kemampuan spesialis
 - 1) menguasai ketrampilan dan pengetahuan
 - 2) dapat menangani masalah dengan tepat
- b. Kemampuan metodik
 - 1) memahami tujuann kerja
 - 2) bekerja dengan sistematis
 - 3) menganalisis informasi
- c. Kemampuan individu
 - 1) penuh inisiatif
 - 2) amanah
 - 3) memiliki motivasi yang tinggi
 - 4) kreatif
- d. Kemampuan sosial
 - 1) dapat berkomunikasi dengan baik
 - 2) mampu bekerja dalam kelompok
 - 3) dapat membangun kerjasama yang baik.

10.4 Peningkatan Produktivitas Tenaga Pendidik dan Kependidikan

Produktivitas berasal dari kata produk dan aktivitas, sehingga dapat diartikan sebagai aktivitas yang menghasilkan produk baik barang ataupun jasa. Produktivitas seorang individu yaitu ppada saat melakukan pekerjaannya. Berdasarkan tingkatannya, produktivitas dapat ditinjau dengan tolak ukur kinerja pendidik dan tenaga kependidikan. Kinerja sendiri diartikan sebagai pelaksanaan kerja, prestasi kerja, pencapaian kerja.

Faktor penentu produktivitas tenaga kerja, yaitu :

a. Sikap dalam bekerja

Kesediaan untuk bekerja, menerima tugas, dan siap bekerja bersama tim.

b. Tingkat keterampilan

Ditentukan oleh pendidikan, pelatihan, manajemen, dan supervisi, serta ketrampilan dalam proses belajar mengajar.

c. Hubungan

Hubungan antar tenaga kerja dan pimpinan yang nampak dalam usaha antar keduanya untuk meningkatkan produktivitas.

d. Manajemen

Manajemen yang efisien tentang sumber dan sistem kerja untuk meningkatkan produktivitas.

e. Efisiensi tenaga kerja

Mengenai perencanaan tenaga kerja

f. Kewiraswastaan

Nampak dalam usaha, dan jalur yang ditempuh dalam berusaha. Produktivitas merupakan pemicu unggul atau tidaknya sebuah institusi ataupun sebuah lembaga.

10.5 Kenaikan TPK

Sebuah penugasan atau penempatan seseorang berkaitan dengan jabatan orang tersebut. Prinsip dasar pengangkatan dan penempatan tenaga kependidikan disesuaikan dengan kemampuan yang dimiliki oleh individunya. Dengan mempertimbangkan minat, bakat, kemampuan, serta tugas yang menjadi tanggung jawab tiap personel adalah langkah dalam sebuah penempatan. Penyalahgunaan sebuah tanggung jawab serta kegagalan dalam pengangkatan, penempatan tenaga kependidikan serta tidak tercapainya sasaran dan tujuan, tidak adanya suasana yang harmonis, pelaksanaan kerja tidak efisien, dan menyimpangan prosedur kerja merupakan suatu ketidakberhasilan dalam kependidikan.

Setiap personil berhak mendapatkan kenaikan pangkat jika sudah memenuhi persyaratan yang diperlukan. Kenaikan pangkat bukan sebuah hak yang dapat diterima oleh setiap personil, jerih payah pengabdian seorang personil yang bersangkutan dapat diberikan suatu penghargaan. Karena itu kenaikan pangkat dapat mempunyai nilai motivatif yang tinggi. Kenaikan pangkat pegawai negeri sipil diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. 4 tahun dalam pangkat yang dimiliki dan setiap unsur DP3 sekurang-kurangnya memperoleh nilai baik dalam tahun terakhir.
- b. 5 tahun dalam pangkat yang dimiliki setiap unsur DP3 sekurang-kurangnya bernilai cukup dalam tahun terakhir.

Kenaikan pangkat merupakan suatu penghargaan bagi seorang pegawai yang juga merupakan salah satu bentuk dari promosi. Berikut adalah jenis-jenis promosi antara lain:

- a. Promosi reguler Diberikan kepada karyawan yang memenuhi persyaratan yang ditentukan tanpa bergantung pada suatu posisi di pangkuannya.
- b. Disediakan promosi pilihan karyawan yang memegang posisi struktural atau fungsional, dalam batas-batas tingkat peringkat yang ditentukan untuk posisi tersebut tertarik.
- c. Promosi khusus untuk karyawan yang menunjukkan prestasi kerja yang baik senang menemukan penemuan baru yang bermanfaat bagi negara.
- d. Promosi layanan sebagai penghargaan bagi karyawan yang mencapai batas usia pensiun dan akan berakhir dengan hak pensiun.
- e. Promosi anumerta adalah promosi ke tingkat yang lebih tinggi dari pada peringkat yang Anda pegang untuk penghargaan Dedikasi dan pengabdian kepada negara i bangsa.
- f. Promosi dalam pekerjaan studio Disediakan dalam tingkat peringkat tertentu untuk posisi yang dipegang sebelum dimulainya studi atau pelatihan oleh orang yang bersangkutan kedudukan dan dilakukan di atas dasar aturan yang berlaku.
- g. Promosi menjadi pejabat pemerintah Diserahkan kepada karyawan yang ditunjuk menjadi pejabat, terlepas dari apakah dia dipecat atau tidak dari posisi organiknya atau tidak rilis dari posisi organiknya.
- h. Promosi dalam pesanan eksternal instansi Diberikan kepada karyawan yang dipekerjakan atau diposting ke agensi berbeda.
- i. Promosi dalam dinas militer Diberikan kepada karyawan selama durasi pelayanan militer. Promosi dipertimbangkan kembali setelah kembali dari pelayanan militer.
- j. Promosi diberikan untuk adaptasi ijazah karyawan yang telah lulus belajar sesuai dengan sertifikat kelulusan yang dia peroleh (Nawawi, 1994).



Gambar 10.2: Evaluasi TPK

10.6 Evaluasi terhadap Tenaga Pendidik dan Kependidikan

Penilaian terhadap tenaga kependidikan adalah suatu proses yang dilakukan oleh sebuah organisasi untuk melakukan evaluasi terhadap kinerja tenaga pendidik dan kependidikan. Tujuan dilaksanakannya penilaian tenaga pendidik yakni untuk menentukan tingkat kompetensi tenaga pendidik, meningkatkan efektivitas dan efisiensi kinerja tenaga pendidik, menjamin bahwa tenaga pendidik melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya untuk mencapai prestasinya.

- a. Dalam pelaksanaan penilaian kinerja tenaga pendidik dan kependidikan dibutuhkan konsep penilaian yang mencakup syarat-syarat Penilaian tenaga pendidik dan kependidikan syarat-syarat sistem evaluasi :
 - 1) Valid : Aspek yang sesuai dengan tupoksi yang relevan terpercaya serta sesuai dengan fungsi lembaga pendidikan tersebut.
 - 2) Reliable : mempunyai tingkat keakuratan yang tinggi untuk semua tenaga kependidikan yang di nilai.
 - 3) Praktis : Dapat di gunakan oleh siapapun sekipun oleh orang yang baru memimpin sekolah.

b. Prinsip – prinsip pelaksanaan

Untuk mengetahui hasil evaluasi dan kinerja tenaga pendidik perlu adanya prinsip-prinsip pelaksanaan agar dapat di pertanggung jawabkan sebagai berikut :

- 1) Berdasarkan ketentuan harus di lakukan sesuai SOP yang berlaku di lembaga tersebut.
- 2) Berdasarkan kinerja, dapat di lihat melalui tugas tugas yang diberikan.
- 3) Berlandaskan dokumen, dokumen yang di maksud ialah yang berhubungan dengan sistem evaluasi yang ada di lembaga tersebut.

Suatu pengaturan kependidikan disekolah yang berintegritas dan menyeluruh serta berkesinambungan dan bertujuan untuk membuat pendidikan menjadi efektif dan efisien serta diharapkan kependidikan mampu bekerja sama dalam mencapai tujuan pendidikan dikarenakan fungsi tersebut saling berkaitan. Menurut Husaini Ustman yang merupakan tujuan dari penilaian atau evaluasi kinerja tenaga kependidikan ialah adanya pembinaan untuk calon pegawai berdasarkan prestasi kerja dan sistem karir yang nantinya bisa memperoleh hasil dari pertimbangan seperti kenaikan jabatan, pemindahan tempat kerja, maupun sanksi dan Hukuman.



Gambar 10.3: Pemberhentian TPK

10.7 Pemberhentian Tenaga Pendidik dan Kependidikan

Adapun yang di maksud dengan pemberhentian tenaga pendidik ialah suatu proses atau tindakan yang di ambil sehingga tenaga kependidikan tidak dapat melaksanakan pekerjaannya mandidik dan fungsi jabatannya hingga waktu yang di tentukan.pemberhentian ini dapat meliputi pengunduran diri, pengurangan tenaga pendidik maupun pensiun dini.

a. Pemberhentian dengan hormat tenaga kependidikan dilakukan atas dasar :

- 1) Permintaan diri sendiri.
- 2) Wafat atau kematian
- 3) Sudah memasuki batas pensiun.

b. Sedangkan pemberhentian tidak dengan hormat tenaga kependidikan dilakukan atas dasar.

- 1) Sanksi jabatan
- 2) Kasus Hukuman Pidana

c. Berikut ini adalah sebab lain Pemberhentian tenaga kependidikan diantaranya sebagai berikut :

- 1) Permintaan diri sendiri
- 2) Sudah memasuki batas pensiun
- 3) Penyederhanaan organisasi.
- 4) Membuat pelanggaran
- 5) Tidak sehat rohani maupun jasmani
- 6) Malalaikan tugas
- 7) Wafat

Oleh karena itu tugas seorang pemimpin sekolah bukanlah hal yang mudah selain mengajar, memberi motivasi, serta mengatur sekolah dengan baik. ia juga di tuntutan harus bisa memanjemen semua pegawai mulai dari guru, tenaga kependidikan, serta siswanya agar dapat mencapai tujuan yang efisien dan efektif sesuai dengan visi dan misi sekolah yang telah di rancanganya

10.5 Soal Latihan

1. Apa yang di maksud dengan tenaga pendidik ?
2. Bagaimana cara mengelola tenaga pendidik dan kependidikan ?
3. Jelaskan perbedaan Tenaga pendidik dan tenaga kependidikan ?
4. Sebutkan cara membimbing tenaga kependidikan ?
5. Apasajakah yang di evaluasi dalam tenaga kependidikan ?

Pustaka

- Afifuddin, and B. A. Saebani. 2019. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Pustaka Setia.
- Akdon. 2006. *Strategic Managemen for Educational Management*. Bandung: Alfabeta.
- Baharuddin, B. 2006. "Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Era Otonomi Pendidikan." *Jurnal ElHarakah* 63(1).
- Depdiknas. 1997. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka.
- Drucker, and Timpe. 2002. *Manajemen Waktu Menurut Para Ahli*. Jakarta: PT. GramediaPustaka Utama.
- E.Mulyasa. n.d. *Menjadi Kepala Sekolah Profesional: Dalam Konteks Menyukkseskan Mbs Dan Kbk*.
- Elfachmi, A. K. 2015. *Pengantar Pendidikan*. Jakarta: Erlangga.
- Gillin, J. ..., and J. P. Gillin. 1954. *Cultural Sociology*. New York: The Mc Millan.
- Hasibuan, Malayu. 2000. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Kasan, Tholib. 2000. *Teori Dan Aplikasi Administrasi Pendidikan*. Jakarta: Studia Press.
- Kristiawan, Muhammad, Yuyun Yuniarsih, Happy Fitria, and Nonla Refika. 2019. *Supervisi Pendidikan*. Bandung: Alfabeta.
- Makmun, Abin Syamsuddin. 1996. *Analisis Posisi Pendidikan*. Jakarta: Biro Perencanaan Pendidikan Depdikbud.
- Maskur. 2015. *Manajemen Humas Pendidikan Islam: Teori Dan Aplikasi*. Yogyakarta: Deepublish.
- Meilani, Hartono. 2016. "Kepala Sekolah Sebagai Supervisor Pengajaran." *BINUS UNIVERSITY | PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR*. Retrieved (<https://pgsd.binus.ac.id/2016/12/26/kepala-sekolah-sebagai-supervisor-pengajaran/>).
- Mudjiono, Dimiyati dan. 2013. *Belajar Dan Pembelajaran*. Jakarta: Rineka Cipta Nasution.
- Mulyana, E. 2003. *Manajemen Berbasis Sekolah*. Bandung: PT. Remaja Rosda.
- Nasution, S. 2021. *Kurikulum Dan Pengajaran*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Nitisemito, Alex S. 1996. *Manajemen Personalia, Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Gholia Indonesia.
- Sri, Minarti. 2011. *Manajemen Sekolah Mengelola Lembaga Pendidikan SecaraMandiri*. Yogyakarta: ArRuzz Media.
- Sutomo, Hendiyat, and Wacty Suemanto. 1984. *Kepemimpinan Dan Supervisi Pendidikan*. Jakarta: Bima Aksara.

ISBN 978-623-6292-67-9



9 786236 292679