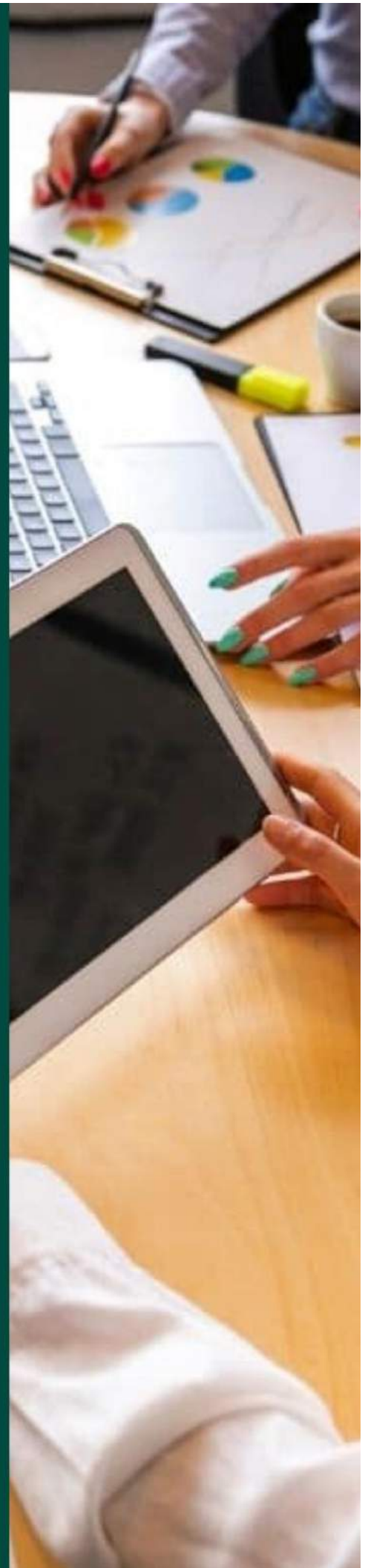




ISBN: 978-623-6292-67-9

BUKU AJAR
**Manajemen
Pendidikan**

PENULIS
Feri Tirtoni
Fitri Wulandari



“Manajemen Pendidikan”

Feri Tirtoni, M.Pd

Fitri Wulandari, M.Pd

Diterbitkan oleh

UMSIDA PRESS

Jl. Mojopahit 666 B Sidoarjo

ISBN:

Copyright©2021.

Authors

All rights reserved



Penulis

Feri Tirtoni, M.Pd

Fitri Wulandari, M.Pd

ISBN: 978-623-6292-67-9

Website: p3i.umsida.ac.id

Penerbit :

UMSIDA Press

Redaksi :

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

© Hak cipta dilindungi undang-undang

Dilarang memperbanyak karya tulis ini dengan suatu apapun
tanpa ijin tertulis dari penerbit.

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami ucapkan kehadiran Allah Subhanahu Wa Ta'ala dan shalawat serta salam kepada junjungan kami Nabi Muhammad Shallallahu Alaihi Wasallam. 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

KATA PENGANTAR	4
DAFTAR ISI	5
BAB 1 Pengertian Manajemen Pendidikan	8
a. Pengertian pendidikan	8
b. Pengertian manajemen pendidikan	14
c. Tujuan dan manfaat manajemen pendidikan	16
BAB 2 Kepemimpinan Pendidikan	25
a. Definisi kepemimpinan Pendidikan.....	25
b. Syarat kepemimpinan pendidikan	29
c. Fungsi kepemimpinan pendidikan	33
d. Model kepemimpinan	35
BAB 3 Kompetensi Kepala Sekolah	37
a. pengertian kepala sekolah	37
b. tugas dan fungsi kepala sekolah.....	38
BAB 4 Hubungan Sekolah dan Masyarakat	46
a. Bentuk hubungan sekolah dengan masyarakat.....	46
b. Kerjasama sekolah dengan lembaga pendidikan.....	55
BAB 5 Perencanaan Pendidikan	57
a. Perumusan visi dan misi sekolah	62
b. Perumusan renstra, dll.....	67
BAB 6 Pengorganisasian Pendidikan	70

a. Pengertian pengorganisasian	70
b. Struktur dan Pengorganisasian	72
c. Kultur dan pendidikan	73
BAB 7 Supervisi /Pengawasan Pendidikan	79
a. Hakikat Pengawasan Supervisi	79
b. Pengawasan Internal dan eksternal	81
BAB 8 Pengelolaan kurikulum	84
a. pengertian pengelolaan kurikulum.....	86
b. Prinsip dan fungsi pengelolaan kurikulum.....	87
c. Kedudukan kurikulum di dalam pendidikan.....	90
BAB 9 Pengelolaan peserta didik	92
a. pengertian dan ruang lingkup.....	92
b. penerimaan siswa baru	96
c. layanan bimbingan konseling	99
d. melaksanakan pencatatan prestasi belajar.....	100
BAB 10 Pengelolaan tenaga pendidik dan kependidikan	103
a. perencanaan dan pengadaan tenaga pendidik dan kependidikan	103
b. pembinaan dan pengembangan tenaga pendidik dan kependidikan	104
c. Evaluasi tenaga pendidik dan kependidikan	106
d. pemberhentian tenaga pendidik dan kependidikan.....	108
DAFTARPUSTAKA.....	110

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.	4
Gambar 2.	6
Gambar 3.	8
Gambar 4.	21
Gambar 5.	25
Gambar 6.	33
Gambar 7.	38
Gambar 8.	42
Gambar 9.	44
Gambar 10.	46
Gambar 11.	49
Gambar 12.	54
Gambar 13.	70
Gambar 14.	74
Gambar 15.	77
Gambar 16.	80
Gambar 17.	88
Gambar 18.	90
Gambar 19.	94



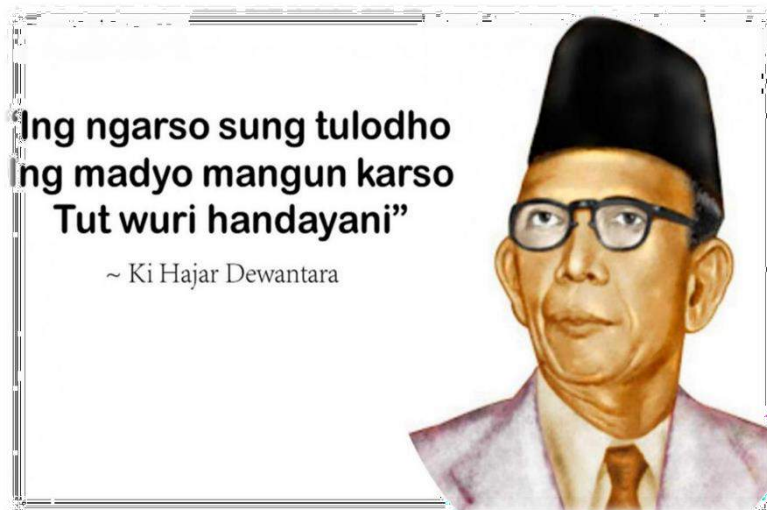
A. Pendidikan

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 tujuan 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 keatas. 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. 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

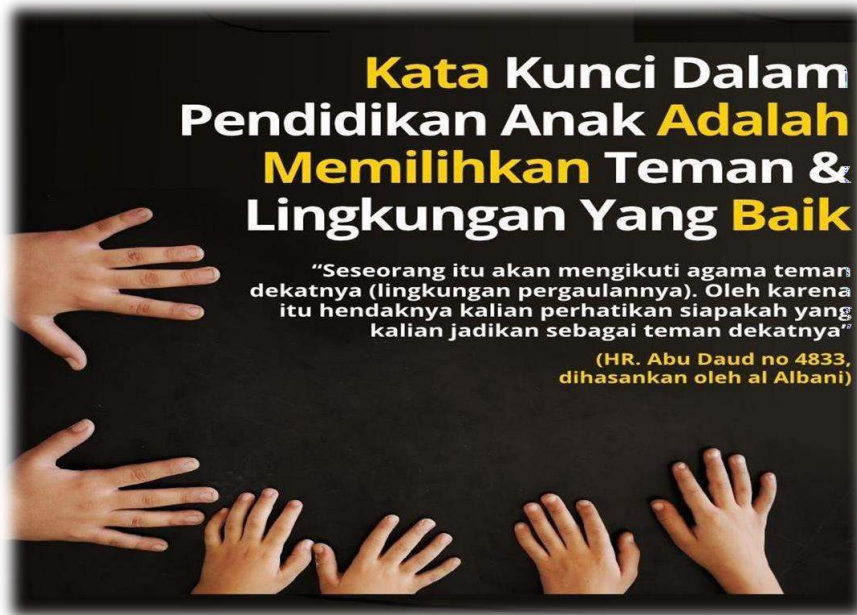
berbagai sejarah di daerah Indonesia. Dengan mengenalkan budaya – budaya itu lewat dunia pendidikan anak bangsa akan tau bahwa kekayaan Indoneisa berlimpah. Tak hanya kekayaan budaya kita juga dapat mengajarkan kekayan alam yang terbentang dari sabang sampai meruke. Rempah – rempah yang melimpah ruah, 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 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.

(2015; 16)

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 2. Pentingnya Lingkungan Pendidikan

B. Manajemen

Pengertian manajemen adalah mengatur, mengawasi, merumuskan, mengelola, 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.

Memanagerkan 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 memanagerkan cara belajar kita juga 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 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 menejmen pengelolaanya seperti mengumpulkan manusia berdasarkan ilmu dan keahliannya.



Gambar 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 mengelolah 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 siswakita. 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 personil 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 sarannya adalah masyarakat yang berniat untuk menyekolahkan anaknya. Namun karena ekonomi Indonesia sedang menurun kemiskinan meningkat sehingga angka 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 dan Timpe mengatakan waktu adalah sumber yang paling langka dan jika itu tidak dapat dikelola, maka hal lain pun tidak dapat dikelola. (2002; 10)

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 Sugiyo *manajemen bimbingan konseling* adalah suatu kegiatan yang di mulai dengan perencanaan, pengorganisasian, pendudukan 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 nila 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.

S.Nasution 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 an sistemnya hamper 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 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.(1996; 143)

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 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 (2003; 49)

Menurut kasan sarana pendidikan adalah alat langsung untuk mencapai tujuan pendidikan, misalnya ruang, buku, perpustakaan, laboratorium, dsb. (2000; 91)

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 adanya 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.

C. 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 suasana sekolah yang kurang menyenangkan maka anak juga akan turun semangatnya untuk belajar. Dapat kita ambil 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 diminati oleh masyarakat itu menandakan bahwa suasana sekolahnya kurang bisa menciptakan siswa yang berprestasi. Namun dari sini kita bisa memahami lebih 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 di rumah peran orangtua adalah menanyakan keluhan-keluhan si anak agar si anak tidak memiliki tekanan dan orangtua juga bisa membantu meringankan. Dengan adanya kerja sama yang baik seperti ini maka tujuan dapat dicapai dengan baik.

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 kesenian tari. Yang mana kesenian tari ini merupakan bagian dari mata pelajaran 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 mengerti 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 potensi lain yang ada di dalam dirinya. Selain tari ada seni rupa yang mana anak dilatih untuk menjadi arsitek, 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.

Soal latihan Evaluasi :

1. Apa yang di maksud 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 memajemen pendidikan disekolah ?



A. 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 dibangun bersama. Sedangkan pendidikan dapat diartikan sebagai apapun yang dilakukan 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 disepelihkan 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 4. 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 berlannya 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.

B. Beberapa tipe Kepemimpinan Pendidikan

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

1. Tipe otoriter

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

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.

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.

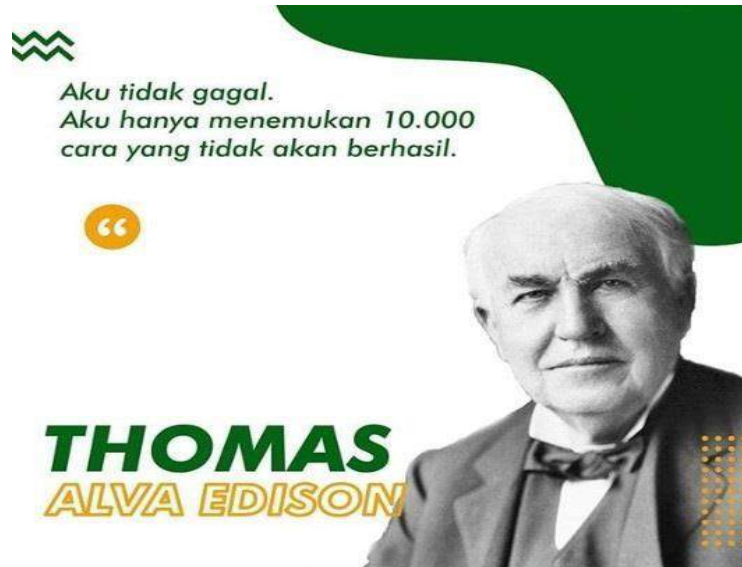
C. Syarat-syarat Pemimpin Pendidikan

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 :

1. Mempunyai sifat tidak sombong
2. Mempunyai sifat suka menolong atau suka membantu
3. Mempunyai sifat sabar dan bisa mengendalikan emosi
4. Mempunyai sifat percaya diri

5. Mempunyai sifat dapat dipercaya, jujur dan adil
6. Mempunyai keahlian sebagai pemimpin

Menurut Mulyasa 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. (2004)



Gambar 5. Jiwa Kreatif dalam kepemimpinan

D. Keterampilan yang Harus Dimiliki Pemimpin

Seorang pemimpin yang baik harus memiliki keterampilan sebagai berikut:

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, menghindari "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. Keterampilan dalam hubungan insani

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

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

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.

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.

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 skil 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).

E. Contoh Kepemimpinan yang baik yaitu :

1. Menginspirasi dan memotivasi orang lain agar mampu melewatinya. Pemimpin yang baik akan menciptakan proyeksi masa depan.

2. Pemimpin yang baik mempunyai integritas yang tinggi dan mempunyai sifat jujur yang tinggi, mereka akan melakukan apa yang pernah dikatakan dan mereka akan melakukannya
3. Seorang pemimpin akan mencari dan menyelesaikan Masalahnya. Dilatih dan dipilih untuk memecahkan masalah, bukan hanya kecerdasan yang dibutuhkan tetapi juga skill 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.
4. 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 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 n
5. Seorang pemimpin harus mempunyai sifat bersikap profesional dalam artian dalam memimpin tim nya, leader harus memiliki keahlian khusus.
6. 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.
7. 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.
8. Pemimpin juga akan melakukan inovasi agar bisa bertahan di tengah kompetisi yang ketat.

F. Ciri-ciri kepemimpinan yang kurang baik :

1. Pemimpin seandainya saja memerintah, menjadi pemimpin bukan berarti bisa sesukahati memerintah anggota timnya.

2. Pemimpin jarang melakukan diskusi atau tidak pernah berbaur pada anggota timnya.
3. Tidak terbuka atau tidak jujur ialah contoh pemimpin yang tidak baik.
4. Pemimpin tidak memberikan kepercayaan kepada anggota timnya. Itu akan menyebabkan suatu tim menjadi terpecah.
5. Pemimpin yang tidak memiliki tanggung jawab, tim yang dijalankan oleh leader tidak bertanggung jawab, besar kemungkinan timnya tidak mempunyai rencana yang tersusun rapih dan susah berkembang.
6. Pemimpin yang tidak memiliki visi akan gagal dalam mencapai apa yang akan di raih.

G. Fungsi Kepemimpinan Pendidikan:

1. Fungsi Instruksi

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

2. Fungsi Konsultasi

Fungsi konsultasi ini memiliki sifat komunikasi dua arah. Untuk melengkapi keputusan yang telah dikerjakan dan dilaksanakan 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.

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.

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.

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.

H. Model Kepemimpinan Pendidikan

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 6. Pendidikan Mutlak Dibutuhkan
Dalam Sebuah Negara**

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. Strukturinisiasi, pemimpin membuat tugas tertentu untuk anggota, dan ingin tatatertibnya dipatuhi.

3. Model Kepemimpinan Likert

Mengembangkan untuk memahami perilaku pemimpin.

Mengembangkan teori kepemimpinan menjadi dua dimensi yakni, orientasi tugas dan individu.

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).

5. Model *Kontingensi Fiedler*

Dalam mencapai tujuan organisasi gaya kepemimpinan ini sangat mempengaruhinya.

6. Kepemimpinan Situasional

Menekankan pada ciri-ciri pribadi pemimpin.

7. Model Kepemimpinan Tiga Dimensi

Kepemimpinan ini berkombinasi dengan perilaku hubungan dan tugas yang bisa saja sama, namun tidak menjamin memiliki efektivitas yang sama juga.

8. Model Kepemimpinan Combat

Selalu berada di depan dan tidak menyuruh orang untuk melangkah maju dahulu.

Soal latihan Evaluasi :

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

A. 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 penndidikan, beban kerja kepala sekolah sepenuhnya untuk melaksanakan tugas pokok memanejemen kinerja guru dan tenaga kependidikan.

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 7.

Pemimpin akan berjuang untuk pendidikan yang lebih baik dimasa depan

B. Tugas Kepala Sekolah

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 memili tugas utama yaitu :

1. Pendidik

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

2. 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.

3. 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.

4. 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 8. Pemimpin dan Sebuah Amanah

5. Leader (pemimpin)

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

6. Inovator

Inovator yang di maksud disini ialah memiliki jiwa yang inovatif

serta kreativitas dalam memimpin sebuah sekolah.

7. Motivator

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

8. Pejabat Formal

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

Dari pendapat di atas seorang kepala sekolah di sebut pejabat formal dikarenakan memiliki jabatan yang di angkat secara resmi sesuai dengan SK dan undang-undang yang berlaku.

9. Pencipta iklim

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



Gambar 9. Berbagai Gaya Dalam kepemimpinan

C. 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 pimpinanya 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 struktural kepala sekolah (2016)

Kepala sekolah selaku jabatan yang fungsional dalam memajukan serta tingkatan mutu sekolah yang dipimpinnya 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 10. proses perjuangan dan penentuan kebijakan dalam leadership

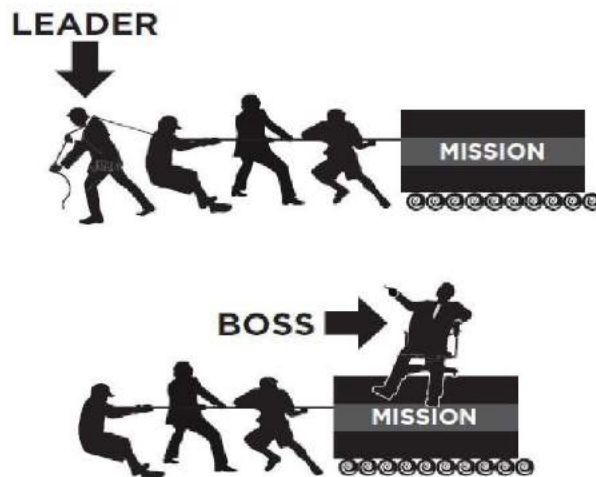
“Menurut Wahjosumdjo dalam artikel yang berjudul kepala sekolah sebagai Edukator yang dikutip oleh Nur Aedi (2016:45), bahwa memahami arti pendidik tidak cukup berpegang pada kondisi yang terkandung dalam definisi pendidik,

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 membagikan masukan dari permasalahan sehingga dalam keterkaitannya dalam menuntaskan permasalahan yang terdapat di sekolah bisa terselesaikan dengan baik.

Jabatan fungsional kepala sekolah selaku administrator, 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 Mulyasa 2006, 107-110 memiliki hubungan yang sangat erat dengan berbagai aktifitas pengelolaan



Gambar 11. Sosok Ilustrasi Seorang Pemimpin

Administrasi yang bersifat pencatatan, penyusunan dan pendokumenan seluruh program sekolah secara spesifik. Kepalasekolah harus memiliki kemampuan untuk mengelola kurikulum, administrasi peserta didik, administrasi personalia,

administrasi kearsipan dan administrasi keuangan.

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.

Soal latihan Evaluasi :

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

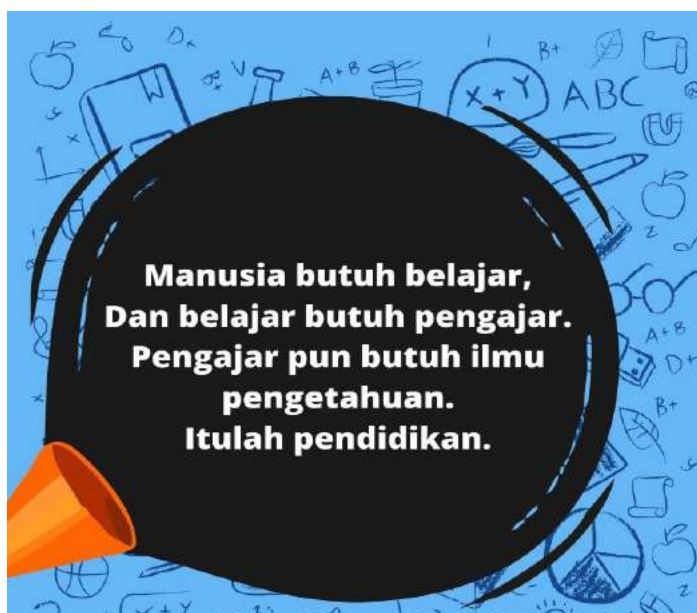


A. Hubungan Sekolah Dan Masyarakat

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 manajemen 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 12.

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”.

B. 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 J.L. Gillin dan J.P. GillinMasyarakat adalah kelompok manusia yang terbesar yang mempunyai kebiasaan, tradisi, sikap dan perasaan persatuan yang sama”.

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 minarti yang di kutip dari ngalim purwanto hubungan kerja antara sekolah dengan masyarakat dibagi menjadi tiga yaitu:

1. 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.

2. 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.

3. 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 Minarti 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”.

1. 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 dalam nya.

Baik tidak nya 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 di laksanakan oleh pihak sekolah.

2. Peragaan

Peragaan disini memiliki pengertian bahwa segala bentuk seni kreativitas siswa dan bakat mereka akan di tampilkan 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 mengexplor 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.

3. 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.

4. Penggunaan fasilitas sekolah oleh masyarakat

Masyarakat juga bisa memanfaatkan sarana dan prasarana yang dimiliki oleh pihak sekolah, seperti hal nya penggunaan lapangan sekolah, halaman sekolah, kemudian ruang kelas dan yang terdapat dilingkungan sekolah. Meskipun demikian harus ada kesepakatan serta kordinasi dari pihak sekolah untuk meminimalisir adanya hal yang tidak di inginkan, dan sebagai

wujud rasa tanggung jawab.

“Pelaksanaan program humas diarahkan untuk membangun kerja sama dan pencitraan positif suatu lembaga baik secara internal maupun secara eksternal” (Maskur, 2015 : 24)

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, majala, radio, madding sekolah, dan internet.

Menurut Minarti yang dikutip 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 pengarahan 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 dalamnya, 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 publikk internal. Di dalam tatanan public internal yang mencakup diantara 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 pihaksekolah.

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 di adakannya 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.

C. 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 kerjasama, 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.

Jika artikel di atas 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.

Soal Latihan Evaluasi :

1. Apa itu Definisi dari sekolah dan masyarakat ?
2. Apa sajakah peran masyarakat 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 ?



A. 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 diikut 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 :

1. Mengetahui standar pengawasan polaperilaku dalam pelaksana pendidikan
2. Mengetahui pelaksanaan dan pemberlakuan dalam pendidikan
3. Melibatkan diri secara langsung dalam pelaksanaan program perencanaan pendidikan
4. Menjadikan proses pencapaian dari tujuan pendidikan lebih mudah, efektif dan secara sistematis.
5. Mengantisipasi atau menghindari kegiatan yang tidak produktif
6. Memberikan penjelasan dan gambaran secara khusus.
7. Menyelaraskan beberapa sub
8. Mengetahui berbagi peluang, hambatan, tantangan
9. Mengarahkan sebuah proses pencapaian tujuan pendidikan

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



Gambar 13. Siklus Manajemen Pendidikan

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

1. Sebagai standar pelaksanaan dan pengawasan proses aktivitas dalam suatu lembaga pendidikan
 2. Sebagai media langkah pekerjaan bagi upaya pencapaian tujuan pendidikan
 3. Menyusun skala prioritas kelembagaan dengan menyangkut sasaran yang akan dicapai
 4. Mengefektifkan pemanfaatan sumber daya lembaga pendidikan
 5. Membantu warga sekolah serta masyarakat sekitar menyesuaikan diri terhadap perkembangan perubahan sosial dan budaya
 6. Sebagai media untuk memudahkan dalam berkoordinasi agar dapat meningkatkan kualitas layanan pendidikan
 7. 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 :

1. Menggunakan sebuah analisis rasional dan sistematis.
2. Melakukan sebuah proses pembangunan dan pengembangan.
3. Memiliki sebuah prinsip efektivitas dan efisiensi.
4. Memiliki sebuah perencanaan pendidikan yang mencakup aspek internal dan eksternal.
5. 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 :

1. Kebijakan Nasional pendidikan.
2. Berkembangnya proses sosial.
3. Menggunakan sistem perencanaan pendekatan.

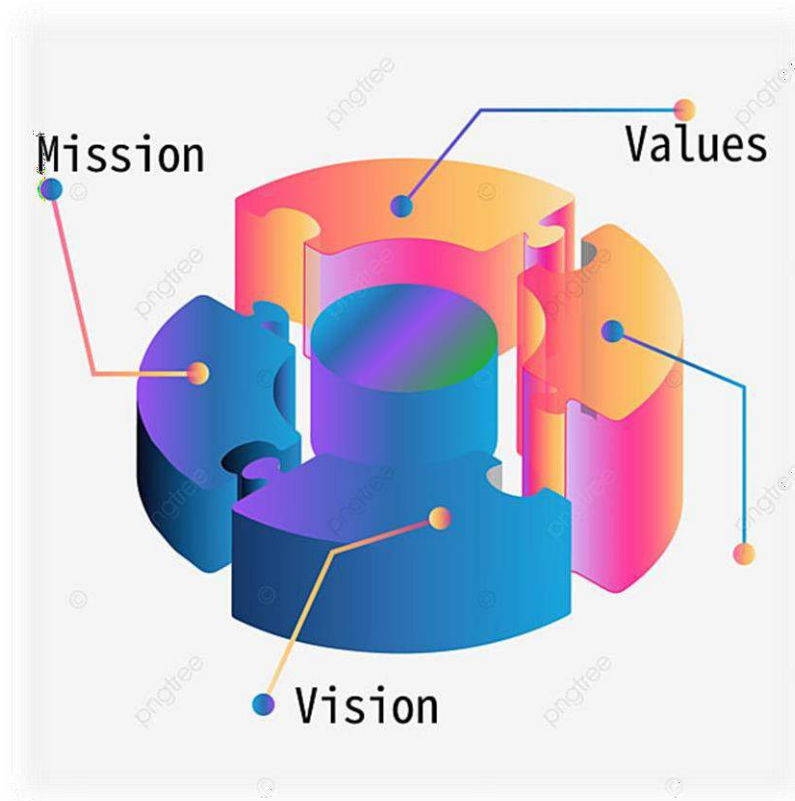
Berikut ini adalah prinsip-prinsip dalam penyusunannya :

1. **Prinsip interdisipliner**, berhubungan dengan keilmuan serta beragam kehidupan dengan berbagai jenis pengetahuan, beragam keterampilan dan norma-norma dalam kehidupan
2. **Prinsip fleksibel**, Artinya bisa disesuaikan dengan perkembangan IPTKES saat ini.
3. **Prinsip Efektivitas**, hal ini di dasarkan pada perhitungan sumber daya dengan baik sehingga perencanaan itu mencapai tujuannya
4. **Prinsip progress of change**, ialah mendukung dan mengarahkan warga sekolah untuk menjadi perubahan dalam hal kreativitas dan perannya masing-masing.
5. **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.

6. **Prinsip kooperatif dan komprehensif** artinya rencan harus bisa membawa perubahan dan memotivasi semua warga sekolah agar semangat dalam bekerja.
7. **Prinsip human resources development,** artinya perencanaan harus sesuai dengan tiga aspek yang dominan yaitu Emosioanl, Spiritual, Intelektual.

B. Perumusan Visi dan 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 Pearturam Menteri serta peraturan perundang-undangan lainnya.



Gambar 14. Nilai Visi dan misi

“Menurut Akdon (2006:94) Visi merupakan sebuah gambaran tentang masa depan (future) yang realistik 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 meiliki 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:

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

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.



Gambar 15. Perencanaan dalam visi dan misi sekola

“Menurut Akdon (2006:97) 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 :

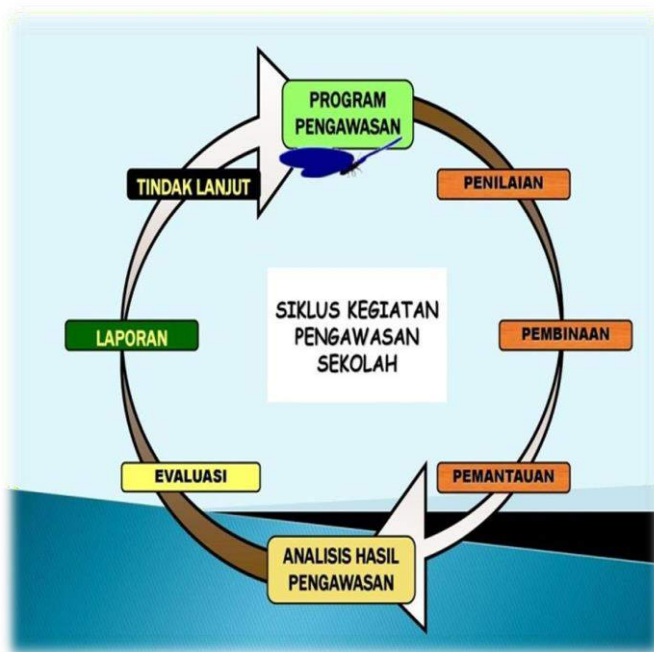
1. Pembentukan tim yang khusus untuk mengembangkan sekolah yang terdiri dari Kepala sekolah, guru serta tenaga pendidik.
2. Untuk pembagian tugas di bagi sesuai dengan bidang dan keahliannya. Pembagian ini berdasarkan pada hasil analisis EDS (*Evaluasi Diri Sekolah*) dan juga Analisis SWOT serta Analisi Konteks.
3. Salah satu tugas dari tim pengembang yaitu menyusun rumusan dari visi dan misi sekolah.
4. Tugas selanjutnya yaitu membuat rancangan untuk merevisi draftnya sesuai dengan saran dan masukan dari warga setempat.
5. Mengadakh rapat bersama dengan dewan pendidikan dengan tujuan untuk membahas visi yang akan di revisi.
6. Menjadikan visi sekolah dan visi pendidikan nasional selaras dan searah.
7. Dewan pendidikan mengadakan rapat untuk menentukan rumusan visi kepada komite sekolah untuk memperhatikan dan mempertimbangkan saran dan masukan dari warga masyarakat.
8. Adanya sosialisasi visi mengenai sekolah kepada warga masyarakat oleh pihak internal sekolah.
9. 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 sebestumnya yaitu :

1. Adanya draf misi sekolah di harapkan bisa mencapai visi yang telah di rancang sesuai aturan yang berlaku.
2. 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.
3. Merumuskan misi yang akan di fokuskan untuk mutu layanan

dan kelulusan agar berjalan dengan baik.

4. Membuat pernyataan umum dan khusus dalam sebuah misi yang ada kaitannya dengan program sekolah.
5. Merancang sebuah misi yang bersifat fleksibilitas sehingga dapat mengembangkan kegiatan di dalam program sekolah.
6. Membuat rapat dewan pendidik untuk memutuskan sebuah misi sekolah yang di pimpin oleh kepala sekolah.
7. Mengadakan sosialisasi kepada warga internal tentang misi sekolah.



Gambar 16.

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, Padaperumusan renstra ini menggunakan sebuah kebijakan-kebijakan seperti

1. Menyebarluaskan akses pendidikan
2. Meningkatkan mutu yang baik sehingga menjadi daya saing tersendiri.
3. Meningkatkan sebuah tata kelola, akuntabilitas dan pencitraan pada public pelaksana pendidikan.

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 :

1. Tercapainya pendekatan dalam kebutuhan sosial.
2. 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.

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

PENGGORGANISASIAN PENDIDIKAN

Organisasi ialah suatu tindakan yang dikerjakan 2 orang atau lebih dan mencapai tujuan bersama.. Adapun menurut para ahli pengertian Organisasi ialah.

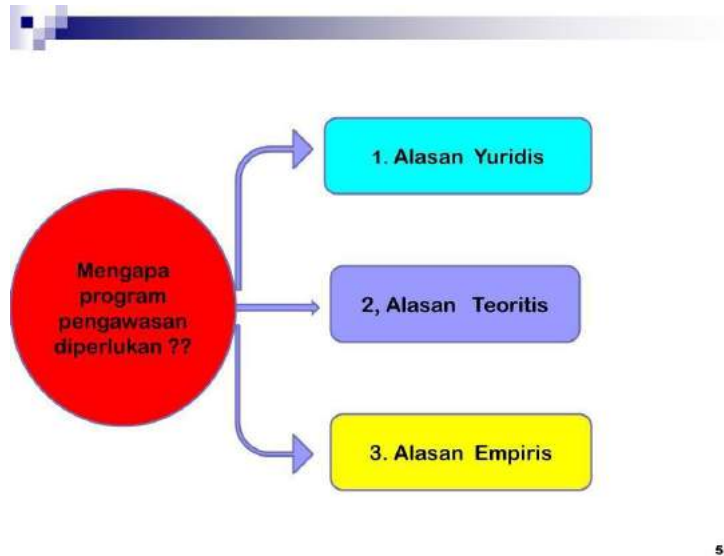
“Pendapat dari Prof. DR. S.P. Siagian, Organisasi ialah suatu tujuan yang dicapai dari persekutuan anantara dua orang atau lebih dan terikat formal. Yang didalamnya ada bawahan dan atasan “

Jika dikaitkan dengan dunia pendidikan, Organisasi pendidikan ialah suatu wadah atau tempat untuk menimbah ilmu oleh murid dari seorang guru serta melakukan aktivitas lainnya untuk mencapai cita-cita dari tujuan pendidikan. Adapun pengorganisasian pendidikan ialah suatu proses untuk membentuk sistem pendidikan.

A. Pengertian Pengorganisasian

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

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



Gambar 17 Mekanisme Pengawasan dan supervisi

B. 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 :

1. ***Optimalisasi unit*** dilakukan agar bisa menjadi lebih efisien dan efektif harus memasang unit nya setiap program dan departemen.
2. ***Penjajaran vertikal*** ialah setiap anggota wajib memiliki strategi institusinya sesuai arahan dan misinya.
3. ***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.
4. Adanya komando dari setiap proses : semua rancangan kurikulum, dan administrasi diatur oleh seorang komando.

C. Kultur dalam Pendidikan

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



Gambar 18.

Alur Proses Pengorganisasian Tujuan

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

1. Adanya Identitas organisasi terhadap anggotanya.
2. Mempermudah untu menyatukan komitmen bersama
3. 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.

D. Prinsip dalam Pengorganisasian

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

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

E. 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.

1. Proses pengorganisasian

- a. Pemerincian sebuah Pekerjaan
- b. Pembagian unit Kerja
- c. Pengelompokan Pekerjaan
- d. Koordinasi tiap Pekerjaan
- e. Pengawasan dan Evaluasi terhadap pekerjaan.

2. Struktur dalam pengorganisasian

- a) Optimisasi unit
- b) Penjajaran vertical
- c) Penjajaran horizontal

d) Satu komando dalam setiap proses



Gambar 18. Tupoksi Kepemimpinan Kepala sekolah

3. Kultur dalam pengorganisasian

Budaya organisasi mempunyai beberapa fungsi diantaranya:

- a) Adanya identitas tiap anggota yang tergabung dalam organisasi
- b) Memudahkan pengumpulan komitmen bersama
- c) Mempromosikan stabilitas sistem sosial
- d) Keberadaan manajer yang dapat mencerminkan perilakunya

F. Penggerakan Pendidikan

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.

2. Tujuan *actuating*

Tujuan atau fungsi *actuating* untuk merealisasikan hal-hal yang disusun dalam fungsiperencanaan. Menurut Azwar

(1996) ialah :

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

3. Ciri-Ciri Penggerakkan

Pergerakan 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..

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 ?



A.Hakikat

1. 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

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 supervise 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*:

- a. Merencanakan program akademik untuk meningkatkan profesionalisme.

- b. Melaksanakan supervisi akademik terhadap kinerja guru.
- c. Meninjau kembali hasil supervisi serta mengevaluasi kinerja terhadap peningkatan profesionalisme (2007).



2. 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 disekolah dengan baik.

Adapun prinsip umum yang wajib dilakukan oleh kepala sekolah adalah sebagai berikut :

- a) 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
- b) Pertemuan antara kepala sekolah sebagai supervisor dengan guru harus berjalan demokratis. Artinya setiap orang berhak mengemukakan pendapat.
 - c) Supervisi memiliki sasaran yang berpusat pada aspirasi dari sumber guru, serta mengutamakan pada sikap dan tanggung jawab dalam merancang, mengkaji dan mengambil sebuah keputusan.

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

3. 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 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 bidang yang 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.

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.

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

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 KURIKULUM

A. Pengertian Pengelolaan



Gambar 19. 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 :

1. Pengelolaan merupakan suatu proses untuk merumuskan kebijaksanaan dan tujuan dalam pengambilan keputusan disuatu organisasi

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

B. Pengertian Kurikulum



Gambar 20. 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.

C. Pengertian Pengelolaan Kurikulum



Gambar 21. 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. Adapaun 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.

D. Cakupan Ruang Lingkup Kurikulum

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

1. Manajemen Perencanaan

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

2. Manajemen Pelaksanaan

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

3. Manajemen Pemantauan

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

E. Prinsip Pengelolaan Kurikulum

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

1. *Produktivitas*, peserta didik harus sangat memperhatikan hasil pengelolaan kurikulum yang akan diperoleh agar dapat disesuaikan dengan tujuan dari adanya pengelolaan kurikulum tersebut.
2. *Demokratisasi*, proses yang sesuai dengan posisi agar terciptanya pelaksanaan tugas dan tanggung jawab dengan baik.
3. *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.
4. *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.

F. Fungsi Pengelolaan Kurikulum

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

1. Meningkatkan sumber daya kurikulum.
2. Meningkatkan sistem keadilan bagi semua siswa dan warga sekolah
3. Meningkatkan kesamaan dalam pembelajaran.

4. Meningkatkan keikutsertaan masyarakat dalam membantu pengembangan kurikulum.

G. Komponen- komponen Kurikulum



Gambar 22. Komponen-komponen penting dalam kurikulum

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

1. Tujuan

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

2. Isi atau materi

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

- a. 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.

b. 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. 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.

c. 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.

d. 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.

H. 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 pembelajran, bahan ajar, strategi dan media pengajaran, dan komponen evaluasi mengajar sendiri (Sukmadinata, 2009).”

I. Perkembangan kurikulum

Adapun definisi yang menjelaskan tentang perkembangan kurikulum yang menggambarkan sebuah pengertian yang dibedakan menjadi dua diantaranya yaituapa

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.

1. Lembaga Yang Terkait Dalam Mengembangkan Kurikulum



Gambar 23. Lembaga Kurikulum

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

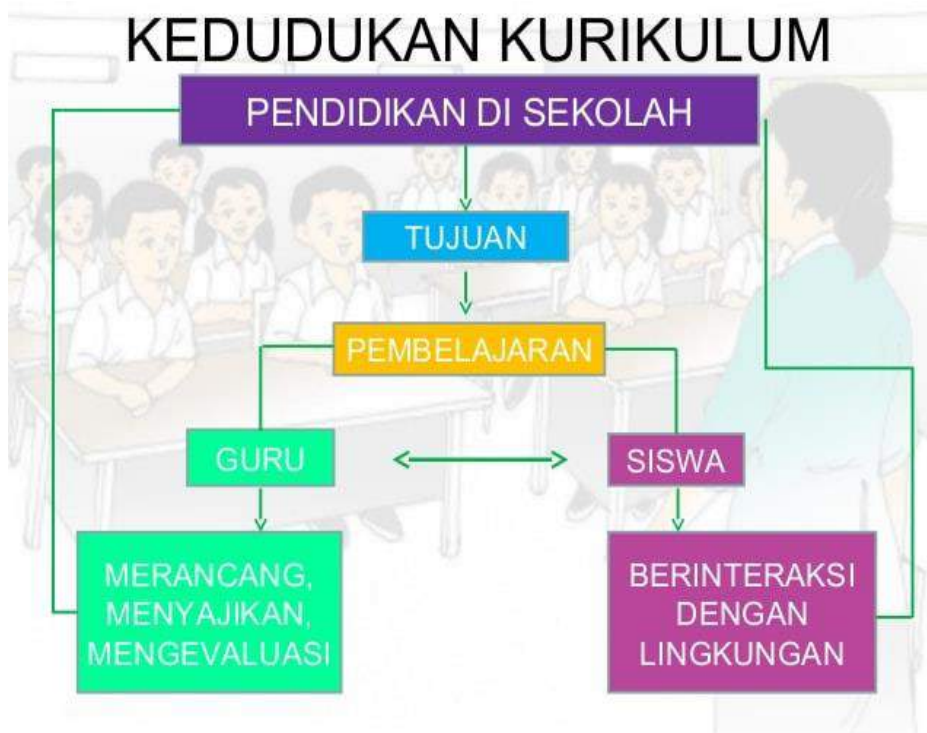
- a) *Curriculum Specialist*
- b) *Teacher or Instructors*
- c) *Learners*
- d) *Principals or corporate unit supervisors*
- e) *Central office administrators or corporeate administrators*
- f) *Special experts*
- g) *Lay public representatives*

2. Langkah-Langkah Dalam Penyusunan Pengembangan Kurikulum

- a) Mengumpulkan berbagai keterangan mengenai faktor dan latar belakang yang menentukan kurikulum.
- b) Mengambil mata pelajaran yang akan diajarkan siswa
- c) Membuat tujuan dari masing-masing mata pelajaran

- d) Membuat rancangan tentang hasil belajar siswa
- e) Memasukkan topik pada setiap mata pelajaran yang akan diajarkan.
- f) Memasukkan syarat-syarat yang harus di capai oleh peserta didiknya.
- g) Membuat bahan belajar untuk peserta didiknya
- h) Merancang strategi mengajar yang efektif dalam proses belajar mengajar.
- i) Membuat alat untuk mengavaluasi pembelajaran.
- j) Merancang sebuah desain tentang evaluasi kurikulum secara keseluruhan

3. Kedudukan Kurikulum di Dalam Pendidikan



Gambar 24. 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.



A. 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”.

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

1. Perencanaan peserta didik yang perlu dipikirkan dan rencana yang matang agar aspek dalam proses pendidikan tidak menimbulkan masalah sehingga dapat diselesaikan tepat waktu.
2. Penerimaan murid baru, yaitu serangkaian kegiatan yang melalui berbagai tahapan dalam merekrut peserta didik baru.
3. Orientasi peserta didik baru yang dilakukan oleh peserta didik baru yang sudah daftar ulang sehingga melakukannya di hari-hari awal masuk sekolah.
4. Mengatur presensi dan absensi peserta didik. Dalam meninjau kegiatan belajar mengajar agar terlaksana, sangat penting untuk melihat hadir dan peserta didik.\
5. Pengelompokan siswa dalam kegiatan mengajar perlu dilakukan demi mewujudkan keberhasilan peserta didik.
6. Hasil belajar siswa, ditunjukan untuk melihat perkembangan peserta didik dalam menempuh pendidikan.
7. 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.

8. 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.
9. 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:

1. perencanaan peserta didik,
2. penerimaan peserta didik baru, \
3. orientasi peserta didik,
4. mengatur kehadiran ataupun ketidakhadiran jumlah peserta didik,
5. penggolongan peserta didik,
6. menyusun hasil evaluasi belajar peserta didik,
7. menjajarkan tingkat kenaikan peserta didik,
8. membenahi atau mencatat peserta didik yang mutasi ataupun drop out, dan
9. membuat peraturan kode etik, pengadilan, hukuman ataupun menerapkan kedisiplinan para peserta didik.”



B. 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-tahapan tersebut, 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 pelayanan dari lembaga maupun sekolah yang 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).”

C. 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) ketatausahaan 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 :

D. 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 oelh 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.

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 semakindibutuhkan.

"Dari pendapat menurut Deni Febriani, bimbingan dapat dimaknai sebagaipengarahan 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 :

1. Untuk mengatasi hambatan dan kesulitan yang di hadapi dalam studi pembelajaran.
2. Sebagai pengembang seluruh potensi dan kekuatan yang dimiliki olehsetiap individu.
3. Guna menyesuaikan diri dengan lingkungan pendidikan, masyarakatserta lingkungan kerjanya.



E. Bimbingan Peserta Didik

Pelaksanaan pendidikan perlu melibatkan 3 komponen, yaitu

1. Program instruksional yang baik.
2. Administrasi yang lancar.
3. Bimbingan yang terarah, beserta sarana prasarana.

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

1. Fungsi bimbingan

a) Menyalurkan,

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

b) Mengadaptasikan,

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

c) Menyesuaikan,

Membantu peserta didik menyesuaikan diri dengan minat bakat peserta didik.

1. Tujuan umum bimbingan

- Mengembangkan kemampuan dalam menyiapkan masa depan.

- Mengembangkan kemampuan dalam memecahkan masalah.
- Mengembangkan berbagai pemahaman tentang nilai-nilai kehidupan.
- Mengembangkan pengetahuan tentang jenjang pendidikan dan jenis pekerjaan.
- Mengembangkan pemahaman diri.

2. Tujuan khusus bimbingan

- a) Mengatasi kesulitan dalam pemahaman diri peserta didik.
- b) Mengatasi kesulitan peserta didik dalam memahami lingkungannya.
- c) Mengatasi kesulitan dalam memahami berbagai nilai.
- d) Mengatasi kesulitan menyalurkan minat dan bakat.
- e) Mengatasi kesulitan dalam belajar dan hubungan sosial.

F. 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 atas kegiatan belajar, pemberian tugas, dan evaluasi.

Dalam pencatatan nya dilakukan pada tiga aspek yaitu :

1. 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.

2. 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.

3. 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 yang nantinya akan disampaikan oleh orangtua/wali untuk menjelaskan bagaimana hasil pembelajaran anak selama di sekolah

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 kamu ketahui mengenai bimbingan konseling ?



BAB 10

PENGELOLAAN TENAGA PENDIDIK

DAN KEPENDIDIKAN

A. Perencanaan dan Pengadaan Tenaga Pendidik

Manajemen pendidik dan pendidikan merupakan kegiatan yang harus diselesaikan Dari pendidik dan pendidik hingga organisasi pendidikan Hingga akhirnya berhenti melalui perencanaan SDM, rekrutmen, seleksi, Penempatan, gaji, penghargaan, pendidikan dan pelatihan Pengembangan dan penghentian. Manajemen tenaga kependidikan (guru, guru) Karyawan) harus diterapkan oleh klien sebelum dapat digunakan Mendidik karyawan secara efektif dan efisien untuk mencapai hasil yang terbaik. Menurut ini, maka kepala sekolah harus dapat menemukan, Memposisikan, mengevaluasi, membimbing, memotivasi, dan mengembangkan bakat Setiap guru dan karyawan dapat menyesuaikan tujuan pribadi dan organisasi. Pendidik dan pendidik berperan dalam proses pendidikan Terutama dalam upaya membentuk karakter bangsa melalui pembangunan Kepribadian dan nilai yang Anda inginkan. Dari sudut pandang belajar, Peran pendidik (guru, dosen, tutor mahasiswa, dosen, tutor, Widyaiswara) Terlepas dari teknologi yang tersedia, masyarakat Indonesia masih mendominasi Dikembangkan dengan cepat dalam proses pembelajaran (Endang Herawan dan Nani Hatini, 2015: 253). Hal ini karena ada dimensi proses pendidikan, Atau lebih tepatnya proses pembelajaran pendidik, bukan Bisa diganti dengan teknologi. Fungsi mereka tidak dapat sepenuhnya dihilangkann .

Sebagai pendidik dan pengajar mahasiswa, serta dosen dan staf Pendidikan (Kepala Sekolah, Pengawas, Staf Perpustakaan, Administrator, dll), tugasnya adalah melakukan administrasi, pengelolaan, pengembangan, Mendukung supervisi dan layanan teknis proses pendidikan mendidik. Dikombinasikan dengan persyaratan untuk profesionalisasi pendidik, Pendidikan, semakin saya merasakan dorongan untuk meningkatkan kualitas pendidikan Diantara berbagai jenis dan jenjang pendidikan yang menjadi komitmen pendidikan Nasional. Peningkatan profesionalisme dicapai melalui proses Mengelola fakultas dan staf dalam bentuk yang sistematis dan terpadu, Mulai dari proses perencanaan, hingga prosedur evaluasi dan pemberhentian. Memahami filosofi manajemen pendidik dan tenaga kependidikan, sangat baik Pengertian administrasi .Kata administrasi berasal dari bahasa Inggris, administration,

yang dikembangkan dari kata administrate, yang berarti mengurus atau mengurus. tujuan organisasi dengan menjalankan fungsi perencanaan (planning), pengorganisasian (organizing), pengorganisasian staf (personil), manajemen dan kepemimpinan (leadership)., dan pengawasan (control) ”b) Pengertian pendidik dan pendidikan Pendidik adalah hal terpenting dalam sebuah lembaga pendidikan, karena mereka adalah mesin dan perubahan, bahkan bukan sebagai agen perubahan (agen perubahan) tetapi juga sebagai orang yang mendidik, membimbing, membimbing dan mengevaluasi siswanya, sehingga tidak, ia mampu mencapai tujuan yang diinginkan. Pendidik adalah tenaga kependidikan yang berkualifikasi seperti guru, dosen, konselor, tutor, tutor, instruktur, fasilitator, dan sebutan lain yang sesuai dengan spesialisasinya, seperti keikutsertaan dalam penyelenggaraan Pendidikan (UU No. 20 Tahun 2003 tentang Pendidikan Sejak). 29., jelas bahwa guru adalah pendidik di SD dan SMP yang berperan langsung dalam pemenuhan tugas dan kewajibannya di sekolah . Tugas guru yang paling utama adalah mengajar dan mendidik siswa. Sebagai guru guru mentransmisikan pengetahuan atau keterampilan kepada orang lain dengan cara tertentu sehingga pengetahuan dapat menjadi milik orang tersebut. dan standar untuk kepentingan masyarakat .

Sebagaimana dikemukakan di atas mengenai pengertian pendidik, tidak hanya guru yang termasuk dalam kategori pendidik, ada juga yang kita kenal dengan sebagai guru yang bertanggung jawab mengajar di perguruan tinggi. lembaga formal Fasilitator dapat berupa guru atau masyarakat yang memiliki kualifikasi pendidikan atau keterampilan untuk membantu siswa mencapai tujuan Pengajar adalah orang yang memiliki keterampilan di bidang tertentu seperti seni, olahraga, dan bela diri. Sementara tenaga kependidikan hadir di beberapa satuan pendidikan , bila mengacu pada undang-undang no. melaksanakan tugas sesuai dengan bidang dan keterampilan masing-masing serta mendukung program yang disusun oleh kepala sekolah dalam rangka mencapai tujuan sekolah secara efektif dan efisien. Yang dapat digolongkan sebagai tenaga kependidikan di beberapa satuan pendidikan adalah pengawas sekolah, kepala sekolah, kepala tata usaha (administrasi), wakil kepala sekolah yang bertanggung jawab di bidang khusus, pustakawan, asisten laboratorium, penjaga dan petugas kebersihan sekolah.

Pengertian manajemen pendidik dan tenaga kependidikan Mengacu pada teori-teori yang berbeda tentang manajemen sumber daya manusia pada organisasi/perusahaan swasta sehingga sebelum menjelaskan pengertian manajemen pendidik dan tenaga kependidikan , pengertian sumber daya manusia . manajemen terlebih dahulu akan dijelaskan sebagai sebuah fungsi atau sub-sistem diskrit yang diharapkan dapat melakukan tugas-tugas tertentu, seperti personel yang efisien. b. MSDM merupakan rangkaian sistem yang terintegrasi dan bertujuan untuk meningkatkan kinerja sumber daya manusia. c. Penerapan konsep outsourcing untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas d. Pemanfaatan teknologi dalam penyediaan layanan informasi secara timbal balik e. Menggeser peran modal manusia ke peran

sentral yang membantu organisasi memenangkan persaingan. Berdasarkan uraian di atas, maka pengelolaan tenaga pendidik dan kependidikan adalah kegiatan yang harus dilakukan sejak masuknya tenaga kependidikan dan kependidikan ke dalam organisasi pendidikan sampai akhirnya berhenti melalui proses perencanaan, rekrutmen, SDM, seleksi sumber daya, penempatan, pemberian tunjangan, beasiswa, pengembangan pendidikan dan pelatihan dan pemberhentian. Manajemen adalah seni yang harus dimaknai secara bijak oleh seorang pengelola organisasi atau direktur sekolah. Untuk ditempatkan di posisi dan bagian yang sesuai dengan kualifikasi dan keterampilan masing-masing Tempatkan orang yang tepat di tempat yang tepat! (Menempatkan orang yang tepat dalam pekerjaan yang tepat) Kemampuan memimpin seorang pemimpin sekolah sangat mempengaruhi keberhasilan dalam mencapai tujuan yang diinginkan rasa persahabatan, kedekatan dan perhatian

Pengelolaan tenaga kependidikan (guru dan pegawai) mutlak harus dilaksanakan oleh kepala sekolah agar dapat menggunakan tenaga kependidikan secara efektif dan efisien untuk mencapai hasil yang optimal. Berdasarkan hal tersebut, seorang kepala sekolah harus mampu menemukan, memposisikan, menilai, memimpin, memotivasi, dan mengembangkan bakat setiap guru dan kolaborator serta mampu menyelaraskan tujuan individu dan organisasi. Pengelolaan tenaga kependidikan (guru dan staf) meliputi (1) perencanaan tenaga kerja sebanyak orang, (2) pengadaan pegawai, (3) pelatihan dan pengembangan pegawai sebanyak orang, (4) promosi dan relokasi, (5) pemberhentian pegawai, (6) gaji dan penghargaan . 3 Hal-hal tersebut mutlak dilakukan oleh kepala sekolah dengan sungguh-sungguh, baik dan benar agar apa yang diharapkan tenaga kependidikan dapat terlaksana dengan tepat sesuai dengan kualifikasi dan keterampilan yang sesuai sehingga dapat melaksanakan tugasnya dan bekerja secara optimal. 1) Perencanaan karyawan. Perencanaan merupakan salah satu fungsi manajemen yang tidak boleh ditinggalkan. Dapat dikatakan bahwa perencanaan dalam pendidikan merupakan praktek yang terjadi secara terus menerus. 4 Hal ini bertujuan untuk menentukan kebutuhan pegawai, baik secara kuantitatif maupun kualitatif untuk dialokasikan pada jabatan yang dibutuhkan saat ini dan di masa yang akan datang. , seorang kepala sekolah harus terlebih dahulu mengidentifikasi atau menganalisis bentuk pekerjaan, tugas dan jabatan yang sangat mendesak yang diperlukan agar tidak terjadi kesalahan dalam rekrutmen dan penempatan jabatan. Salah satu metode desain pembelajaran yang dapat digunakan adalah metode proyeksi

Setelah merencanakan kebutuhan pegawai baik secara kuantitas dan kualitas barulah kepala sekolah melakukan recruitment untuk mendapatkan calon-calon tenaga kependidikan dengan cara mengumumkannya di media-media elektronik dan cetak. Setelah banyak pelamar yang mendaftarkan diri mereka kepala sekolah harus melakukan penyaringan atau seleksi calon-calon tenaga kependidikan melalui tes tertulis, lisan, dan praktek agar mendapatkan tenaga-tenaga kependidikan yang handal sesuai dengan klasifikasi dan kualifikasi yang dibutuhkan. Pengadaan guru dan pegawai harus dilakukan kepala sekolah dengan cermat dan pemilihan yang ketat demi mendapatkan personalia yang tepat dan memenuhi syarat. Jika hal ini dilakukan sembarangan atau dalam kata lain terkesan sembarangan maka bisa jadi dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya di sekolah tidak akan maksimal, yang pada akhirnya akan berdampak kepada ketercapaian tujuan sekolah. 3) Pembinaan dan Pengembangan Pegawai Kegiatan ini sangat perlu dilakukan bagi seorang kepala sekolah apa bila diperjalanan karir dan masa tugas para tenaga pendidik dan kependidikan tersebut mengalami kemunduran dan melemahnya kinerja mereka yang mengakibatkan pada buruknya kualitas kerja mereka.

Untuk dapat mengembalikan kualitas dan motivasi kerja mereka, seorang kepala sekolah harus mampu melakukan pembinaan yang intensif dan evaluasi kerja secara mendalam. Salah satu caranya adalah dengan mengadakan pelatihan-pelatihan dan seminar tentang wawasan kerja dan keahlian. Seorang kepala sekolah juga harus mengetahui penyebab dasar dari melemahnya motivasi dan kinerja mereka, agar nantinya kepala sekolah mampu mengambil langkah bentuk pembinaan atau pelatihan apa yang cocok diberikan kepada mereka agar motivasi dan kinerja mereka dapat kembali optimal dan dapat melaksanakan semua tugas maupun kewajiban mereka. Jangan sampai kepala sekolah menutup mata dalam kasus ini, apabila ini terjadi dalam jangka yang lama bukan hanya kondisi dan lingkungan kerja sekolah yang tidak kondusif tapi bisa jadi proses belajar mengajar di kelas juga akan berdampak parah yang pada akhirnya mutu dan kualitas sekolah menjadi harga yang harus dibayar mahal oleh sekolah. 4) Promosi dan Mutasi Seiring dengan berjalannya waktu maka seorang kepala sekolah harus sudah mengkantongi potensi dan kelemahan para pegawainya agar dapat melakukan kenaikan pangkat, jabatan, atau statusnya bagi mereka yang memiliki kualitas terbaik dan kinerja yang memuaskan. Namun bagi mereka yang terkesan malas, tidak produktif, dan tidak mampu menjalani tugas dengan baik maka kepala sekolah dapat melakukan rotasi jabatan atau mutasi demi mendapatkan penyegaran dan penyesuaian. Khusus untuk promosi kenaikan status guru atau pegawai harus sangat diperhatikan, apalagi bagi guru yang sudah bekerja cukup lama maka kepala sekolah harus cepat mengambil keputusan kenaikan apa yang pantas diterima guru

tersebut? Hal pertama bisa jadi guru bisa menaikkan gajinya, misalnya, atau dengan meningkatkan status guru honorer menjadi guru tetap, atau mengizinkan guru membuat pengaturan sertifikasi. merasa dihormati dan dihargai atas kehadirannya di sekolah. Jika mereka merasa dihargai dan dihormati, guru dan staf akan dapat mengerahkan segala upaya dan upaya mereka untuk maju dan berhasil di sekolah dalam proses belajar mengajar dan dalam mencapai tujuan yang dicita-citakan sekolah. 5) Pemberhentian Yang kami maksud dengan pemberhentian atau pembebasan seseorang dari tugas dan tanggung jawabnya diputuskan oleh kepala sekolah atau direktur karena alasan dan alasan tertentu tugas dan tanggung jawabnya serta, sejauh mungkin, sekolah pelaku harus dapat bertindak tegas dengan memberhentikan dengan syarat telah mengikuti pemeriksaan yang cermat dan mendalam terhadap berkas yang tertunda. 6) Bonus Kompensasi berarti kompensasi yang diberikan oleh organisasi kepada karyawan, yang dapat dinilai secara tunai dan cenderung diberikan secara berkala. 6 Bentuk kompensasi dapat berupa gaji, tunjangan, dan fasilitas perumahan.

Hal ini penting untuk meningkatkan atau meningkatkan kinerja dan kualitas kerja guru dan tenaga kependidikan, karena dapat menjadi peluang bagi semua yang melihat. hasil dan kualitas yang telah dicapai oleh setiap guru atau pegawai. Dari enam mata pelajaran yang berkaitan dengan manajemen tenaga kependidikan di atas dapat dibayangkan bahwa tugas seorang kepala sekolah bukanlah hal yang mudah, apalagi ia harus mengelola sekolah dengan baik agar dapat mencapai cita-cita yang diinginkannya. pandai mengelola sumber daya manusia agar berfungsi sebagaimana dimaksud dan mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien. 3. Tujuan manajemen pendidik dan tenaga kependidikan Tujuan manajemen pendidik dan tenaga kependidikan berbeda dengan manajemen sumber daya manusia dalam konteks dunia usaha, dalam dunia pendidikan tujuan manajemen sumber daya manusia Saya lebih berorientasi pada pengembangan pendidikan yang berkualitas, pelatihan sumber daya manusia yang andal, produktif, kreatif dan berprestasi. Berdasarkan (Permendiknas N. 8 Tahun 2005) tugas Ditjen PMPTK, mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan standarisasi tenis di bidang peningkatan mutu pendidikan tenis dengan tenaga kependidikan. dari PMPTK adalah sebagai berikut. Penyusunan perumusan kebijakan departemen di bidang peningkatan mutu pendidik dan tenaga kependidikan b. Pelaksanaan kebijakan di bidang peningkatan mutu pendidik dan tenaga kependidikan c. Pengembangan standar, norma, pedoman, kriteria, dan prosedur di bidang peningkatan mutu pendidik dan tenaga kependidikan .d. Pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal

SyaBudin (2005: 103) menyatakan bahwa manajemen pendidik dan pendidikan adalah bahwa mereka memiliki kapasitas, motivasi dan kreativitas di: Berkenaan dengan sistem sekolah yang mampu mengatasi kelemahan relaksasi itu sendiri; Meningkatkan dan meningkatkan kapasitas pegawai; bab. Mengembangkan sistem kerja dan kinerja yang mencakup prosedur rekrutmen dan seleksi yang ketat, sistem remunerasi dan insentif yang disesuaikan dengan kinerja, pengembangan manajerial, dan kegiatan pelatihan yang terkait dengan kebutuhan organisasi dan individu. Mengapa manajemen tenaga pendidik dan kependidikan diperlukan? Ini adalah pertanyaan yang menarik untuk memulai diskusi ini. Padahal, setiap manusia tidak akan pernah lepas dari sebuah organisasi, baik besar maupun kecil. Manusia adalah makhluk sosial yang tidak dapat hidup sendiri tanpa kehadiran orang lain (alInsan Madaniyyun bitthab`i).Demikian pula kehidupan sebuah lembaga pendidikan tidak akan berjalan jika dijalankan hanya oleh satu atau dua orang . Oleh karena itu tidak mungkin untuk mencapai hasil yang maksimal dan mencapai tujuan. Dari uraian di atas, kita dapat menyimpulkan bahwa lembaga pendidikan adalah kelompok orang yang memiliki kegiatan masing-masing tetapi memiliki kesamaan dalam mencapai tujuan yang disepakati Untuk mengelola sumber daya pendidikan yang terlibat, diperlukan pemimpin atau manajer (utama). bertanggung jawab untuk membantu

mencapai hasil dan mencapai tujuan Keberadaan kepala sekolah dalam lembaga pendidikan sangat penting, karena merupakan penentu kebijakan yang diambil dan mengendalikan penyelenggaraan kegiatan pendidikan. Selain faktor manusia sebagai mesin yang dapat mengatur sumber daya manusia, ada faktor penentu lainnya, yaitu sistem dan manajemen. yang tidak menghasilkan apa-apa. karena tidak melakukan apa-apa, mudah mati dan bahkan ditinggalkan. Dengan pengelolaan seluruh kegiatan, kegiatan dan program dapat dilaksanakan dengan mudah. Dari sini dapat disimpulkan bahwa inti lembaga pendidikan adalah manajemen dan inti manajemen adalah kepala sekolah, dan kepala sekolah adalah pengambil keputusan dan pengambil keputusan. 4.Tugas dan Fungsi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Secara khusus, tugas dan fungsi pendidik (guru, dosen) didasarkan pada UU No. 14 Tahun 2007. Artinya sebagai pelaku peningkatan mutu pendidikan nasional, pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni, dan pengabdian kepada masyarakat. Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya secara profesional, pendidik dan tenaga kependidikan harus memiliki keterampilan yang dipersyaratkan , yaitu sebagai berikut. Pendidik harus memiliki kualifikasi dan sertifikasi minimal yang sesuai dengan tingkat kewenangan mengajar, sehat jasmani dan rohani, serta mampu memenuhi tujuan pendidikan nasional. b. Tenaga pendidik pendidikan formal pada jenjang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan tinggi dihasilkan oleh perguruan tinggi yang terakreditasi. Mereka juga mempunyai hak dan kewajibandalam menjalankan fungsinya, di antaranya adalah sebagai berikut:

a. Pendidik dan pendidik berhak memperoleh 1) Penghasilan dan kesejahteraan sosial yang cukup dan memadai 2) Penghargaan sesuai dengan pekerjaan rumah dan penyelesaian pekerjaan 3) Pengembangan karir sesuai dengan kebutuhan pengembangan kualitas 4) Perlindungan hukum dan pemenuhan tugas dan hak atas kekayaan intelektual 5) Kemungkinan penggunaan prasarana dan sarana pendidikan untuk mendukung pelaksanaan tugas dengan baik b. Pendidik dan tenaga kependidikan wajib 1) Menciptakan suasana pendidikan yang bermakna, menyenangkan, kreatif, dinamis dan dialogis 2) Memiliki komitmen profesional untuk meningkatkan mutu pendidikan . 3) Memimpin dengan keteladanan dan menjaga nama baik lembaga, profesi dan fungsinya sesuai dengan amanah yang diberikan kepadanya. 5. Fungsi dan Peran Tenaga Kependidikan Keberadaan tenaga kependidikan (staf) di lingkungan lembaga pendidikan tidak dapat dikesampingkan karena peran dan fungsinya sangat bermanfaat bagi kegiatan dan program sekolah.

Organisasi pendidikan harus mampu menata dan mengelola keberadaannya sendiri dengan sebaik-baiknya agar dapat berfungsi secara efektif dan efisien. Jika ingin menggambarkan fungsi tenaga kependidikan secara umum, adalah sebagai berikut: a. Menjamin kelangsungan sistem pendidikan b. Memantau berfungsinya sistem dan program yang ditargetkan di lembaga pendidikan. bab. Untuk memudahkan pendidik, peserta didik dan/atau tenaga kependidikan diantaranya dalam melaksanakan suatu kegiatan pendidikan .d. Memberikan rasa aman dan nyaman kepada semua pihak yang terlibat dalam lingkungan pendidikan . e. Melayani kebutuhan siswa dan guru dengan melaksanakan kegiatan pendidikan. Peran tenaga kependidikan di beberapa satuan pendidikan adalah sebagai berikut: Membantu pelaksanaan dan administrasi pendidikan di setiap satuan pendidikan ; b. Membantu merencanakan sistem pendidikan, tujuan dan desain yang akan dilaksanakan; bab. Membantu pemimpin sekolah menciptakan lingkungan pendidikan yang aman, nyaman dan mendukung; d. Membantu kepala sekolah, guru dan siswa mencapai tujuannya masing-masing; dan. Membantu terciptanya hubungan dan komunikasi yang baik antara sekolah dengan masyarakat atau sekolah dengan pemerintah (instansi terkait) 6. Kegiatan pengelolaan pendidik dan tenaga kependidikan a. Perencanaan Perencanaan manajemen pendidik dan tenaga kependidikan adalah pengembangan dan strategi serta penyiapan tenaga pendidik dan pelatihan staf yang komprehensif (sumber daya manusia) untuk memenuhi kebutuhan masa depan organisasi. Meskipun ini merupakan langkah awal dalam pelaksanaannya, namun perencanaan ini seringkali tidak diperhatikan secara matang, karena semua fungsi sumber daya manusia dapat dilakukan secara efektif dan efisien. Dengan mengacu pada teori perencanaan sumber daya manusia, ada metode yang dapat digunakan dalam perencanaan sumber daya manusia, antara lain: 1) Metode tradisional .

Metode ini umumnya disebut sebagai perencanaan tenaga kerja, hanya yang memperhatikan masalah jumlah pekerja, serta jenis dan tingkat keterampilan di organisasi. 2) Metode perencanaan terpadu Dalam perencanaan terpadu kita dapat melihat bahwa semua aspek yang penting untuk membuat dan mencapai visi organisasi atau sumber daya manusia juga dipertimbangkan Dalam perencanaan terpadu semua perencanaan difokuskan pada Visi Strategis .Visi mana yang digunakan sebagai standar pencapaian 3) Seleksi Seleksi atau seleksi didefinisikan sebagai proses pengambilan keputusan di mana individu dipilih untuk suatu posisi berdasarkan penilaian apa ciri-ciri orang yang bersangkutan, sesuai dengan persyaratan jabatan. Masalah utama yang dihadapi organisasi adalah bagaimana memilih kandidat terbaik untuk mengisi setiap posisi yang kosong: a) Bagaimana sistem memastikan bahwa keputusan dan tindakan seleksi sejalan dengan strategi dan sesuai dengan hukum dan peraturan yang berlaku; b) Bagaimana sistem dapat mengembangkan informasi prediktif yang lebih baik tentang kandidat dan bagaimana memperoleh derajat kesesuaian antara orang-orang yang dipilih dan situasi kerja di mana mereka berada; c) Bagaimana persyaratan jabatan ditentukan untuk mencapai tingkat kesesuaian yang tinggi antara kepribadian calon dengan jabatan yang dibutuhkan.

Tujuan utama dari proses seleksi pendidik dan tenaga kependidikan adalah sebagai berikut: 1) Untuk mengisi posisi yang kosong dengan personel yang memiliki persyaratan yang diidentifikasi dan dianggap mampu: a) Menjalankan fungsi dari posisi tersebut; b) Mendapatkan kepuasan dalam posisinya sehingga ia dapat bertahan dalam sistem ; c) Menjadi kontributor yang efektif untuk pencapaian tujuan sistem d) Memiliki motivasi untuk berkembang; e) Membantu meminimalkan pemborosan waktu, tenaga dan uang yang harus diinvestasikan dalam pengembangan pelatihan karyawan. Beberapa keuntungan menerapkan sistem penyaringan tradisional adalah efisiensi biaya, mengurangi tingkat dana yang terbuang dan waktu pemantauan, dan meminimalkan masalah penempatan. Seleksi ini akan diselenggarakan menurut proses yang terencana dan sistematis. Diantaranya, pelaksanaan kegiatan sebagai berikut: a. Prakualifikasi Ada dua gagasan pokok percobaan pada tahap prakualifikasi, yaitu Penyusunan kebijakan seleksi dan keputusan prosedur prakualifikasi

Seleksi Dalam konteks ini, ada dua aspek penting yang harus diperhatikan, yaitu Evaluasi data dan pelamar dan Implikasi tanggung jawab atas keputusan seleksi

c. Pasca-seleksi Dalam pasca-seleksi ini setidaknya ada dua hal yang paling penting untuk diperhatikan adalah yang berkaitan dengan kontrak dan struktur pekerjaan. Kontrak, adalah kesepakatan antara dua orang atau lebih agar tidak melakukan pelanggaran yang sebenarnya dan untuk mematuhi perjanjian kontrak. Hal ini berimplikasi pada sejumlah kegiatan yang harus dikelola dalam proses seleksi yang adil lengkap dengan yang berfokus pada kesehatan sistem informasi berupa kelengkapan dan keakuratan data yang diminta baik pada kandidat maupun pada posisi yang ditawarkan.

B. Manajemen kinerja Manajemen kerja adalah proses berkelanjutan yang terkait dengan fungsi manajemen kinerja. Berdasarkan pengertian di atas, maka manajemen kinerja tenaga kependidikan dan kependidikan meliputi:

- 1) Fungsi esensial yang diharapkan oleh pendidik dan tenaga kependidikan;
- 2) Bagaimana kontribusi kerja para pendidik dan tenaga kependidikan terhadap pencapaian tujuan pendidikan;
- 3) Apa arti konkret dari melakukan pekerjaan dengan baik;
- 4) Bagaimana kinerja pekerjaan akan diukur;
- 5) Mengenali berbagai hambatan dalam bekerja dan menghilangkannya

Jika manajemen kinerja digunakan dengan benar, ada banyak manfaat yang dapat dicapai, menurut Robert (2002: 6) ada banyak manfaat kinerja manajemen, yaitu:

- 1) Untuk manajer
- 2) Untuk karyawan
- 3) Untuk organisasi

Ada alasan mengapa manajemen kinerja penting: alasan hukum yang serius: pemerintah, baik pusat maupun daerah, telah memberlakukan beberapa undang-undang, aturan, dan peraturan yang mengatur apa yang dapat dilakukan perusahaan terkait penghentian kinerja.

bab. Kriteria manajemen kinerja yang baik

Achmad S Ruky (2004: 35) untuk manajemen kinerja yang efektif harus memiliki persyaratan sebagai berikut:

- 1) Relevansi
- 2) Sensitivitas
- 3) Akseptabilitas
- 4) Kepraktisan

Tahapan kinerja manajemen adalah sebagai mengikuti:

- 1) Persiapan pelaksanaan proses;
- 2) Penyusunan rencana kerja;
- 3) Komunikasi data, observasi dan dokumentasi;
- 4) Evaluasi kinerja;
- 5) Pengukuran dan evaluasi kinerja;
- 6) Kompensasi

Kompensasi atau program kompensasi umumnya ditujukan untuk kepentingan perusahaan, karyawan dan pemerintah Untuk mencapai tujuan dan untuk memuaskan semua pihak, program kompensasi harus didasarkan pada prinsip-prinsip yang adil dan wajar. Tujuan Kompensasi Orang Malaysia menyatakan bahwa Tujuan Kompensasi adalah:

- 1) Koperasi
- 2) Kepuasan Kerja
- 3) Sumber Daya yang Efektif
- 4) Motivasi
- 5) Stabilitas Karyawan
- 6) Disiplin.

Pengembangan Karier Pengembangan karier merupakan suatu syarat yg menandakan adanya peningkatan-peningkatan status seorang pada suatu organisasi pada jalur karier yg sudah ditetapkan pada organisasi yg bersangkutan. 1) Pentingnya karier Berangkat menurut perkiraan demikian maka adalah suatu hal yg logis jika pada kehidupan kekaryaan seorang menanyakan banyak sekali pertanyaan berkaitan menggunakan: a) Kemampuan pengetahuan & ketrampilan apa yg akan pada tuntutan; b) Sistem kenaikan pangkat apa yg berlaku pada organisasi; c) apabila kenaikan pangkat menuntut pembinaan tambahan, apakah organisasi menyelenggarakan latihan tadi; d) Apakah organisasi menganut kebijaksanaan; e) Mana yg lebih penting, kemampuan kerja atau kesiapan beradaptasi. 2) Hakikat & Tujuan Pengembangan Karier Pengembangan karier adalah bagian menurut pengembangan personil yg dirumuskan menggunakan jelas.

Menurut Oteng Sutisna (1989) pengembangan karier hendaknya memiliki tujuan-tujuan yakni menjadi berikut: a) Pertumbuhan pribadi b) Pengembangan profesional c) Tindakan pemugaran unit atau sistem d) Mobilitas ke atas e) Ektivitas jabatan Hal tadi membawa implikasi pertama pengembangan asal daya manusia pada perlukan buat perubahan & menaikkan kemajuan organisasi. Kedua posisi pekerjaan tadi akan pada tinggalkan seorang padahal posisi strategis adalah suatu kebutuhan yg pada cari-cari kehidupan manusia. 3) Perencanaan Karier Pengalaman poly organisasi menandakan bahwa masih ada 3 alasan yg tak jarang dikemukakan mengapa hal itu terjadi: Sukar menyusun suatu planning karier bagi para pegawai buat jangkauan tertentu; b) Diperlukan porto yg akbar buat menyelenggarakan banyak sekali jenis acara training & pengembangan bagi seluruh pegawai yg akan mengalami promosi; c) Perencanaan karier dicermati menjadi urusan & kepentingan para pegawai itu sendiri & bagaia pengelolaan asal daya manusianya berkewajiban buat membantu pegawai 4) Pengembangan Karier Betapapun baiknya suatu perencanaan karier yg sudah dibentuk sang seorang pekerja disertai sang satu tujuan karier yg masuk akal & realistik, planning tadi tidak akan sebagai fenomena tanpa adanya pengembangan karier yg sistematis & programatis. 5) Peranan departemen SDM pada pengembangan karier P. Siagiaan (2003: 221) mengemukakan 5 target pada pengembangan karier pegawai yaitu: a) Membantu pegawai pada berbagi karier masing-masing yg dalam gilirannya menumbuhkan loyalitas lantaran merasa dibantu sang organisasi pada meraih kemajuan pada kariernya yg umumnya mengurangi hasrat pindah ke organisasi lain; b) Tersedianya sekelompok pegawai yg mempunyai potensi & kemampuan buat dipromosikan pada masa yg akan datang; c) Membantu para instruktur mengidentifikasi kebutuhan para pegawai pada training pada pengembangan tertentu. 6) Pemberhentian.

Pemberhentian merupakan fungsi komperatif terakhir manajemen asal daya insan kata pemberhentian sinonim menggunakan separation, pemisah atau pemutusan interaksi energi kerja yg menurut suatu organisasi perusahaan. Pemberhentian didasarkan dalam UU no 12 tahun 1964 KHUP, berprikemanusiaan & menghargai darma yg diberikannya pada organisasi. — Alasan-Alasan Pemberhentian a) Undang-undang. Pendidik dan tenaga kependidikan dalam proses pendidikan memegang peranan strategis, terutama dalam upaya pembentukan karakter bangsa melalui pengembangan kepribadian dan nilai-nilai yang diinginkan. Manajemen pendidik dan pendidikan adalah kegiatan yang harus dilakukan sejak masuknya pendidik dan tenaga kependidikan ke dalam organisasi pendidikan sampai berhenti melalui proses perencanaan sumber daya manusia, rekrutmen, seleksi, penempatan, alokasi remunerasi, beasiswa, pendidikan dan pelatihan pengembangan dan pemutusan hubungan kerja. Pengelolaan tenaga kependidikan (guru dan pegawai) mutlak harus dilaksanakan oleh kepala sekolah agar dapat menggunakan tenaga kependidikan secara efektif dan efisien untuk hasil yang optimal. Atas dasar ini, seorang kepala sekolah dari sekolah harus mampu mengidentifikasi, memposisikan, menilai, mengarahkan, memotivasi dan mengembangkan bakat setiap guru dan pegawai, serta mampu menyelaraskan tujuan individu dan organisasi.

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 dalam 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.

B. Pembinaan dan 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 pendekatana deskriptif studi kasus. 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. Pendidikan adalah bidang yg sangat krusial bagi kehidupan insan, pendidikan bisa

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.

Berikut ini Prinsip pengembangan dan pembinaan menurut Kemendikbud (2012)

1. Wajib dilakukan sesuai dengan semua jenis tenaga kependidikan baik untuk teknis penyelenggara pendidikan, tenaga struktural maupun tenaga fungsional.
2. Wajib disesuaikan pada aspek perubahan tingkah laku rangka peningkatan kemampuan masterful dan teknis untuk pelaksanaan tugas sehari-hari sesuai dengan posisinya masing-masing.
3. 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.
4. 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.
5. 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.

C. Pemberdayaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan

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 :

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

D. 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.

E. 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.

1. Dalam pelaksanaan penilaian kinerja tenaga pendidik dan kependidikan dibutuhkan konsep penilaian yang mencakup syarat-syarat Penilaian tenaga pendidik dan kependidikan syarat-syarat sistem evaluasi :

- a. **Valid** : Aspek yang sesuai dengan tupoksi yang relevan terpercaya serta sesuai dengan fungsi lembaga pendidikan tersebut.
- b. **Reliable** : mempunyai tingkat keakuratan yang tinggi untuk semua tenaga kependidikan yang di nilai.
- c. **Praktis** : Dapat di gunakan oleh siapapun sekipun oleh orang yang baru memimpin sekolah.

2. Prinsip – prinsip pelaksanaan

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

- a. Berdasarkan ketentuan harus di lakukan sesuai SOP yang berlaku di lembga tersebut.
- b. Berdasarkan kinerja, dapat di lihat melalui tugas tugas yang diberikan.
- c. Berlandaskan dokumen, dokumen yang di maksud

ialah yang berhubungan dengan sistem evaluasi yang ada di lembaga tersebut.

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

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.

1. Pemberhentian dengan hormat tenaga kependidikan dilakukan atas dasar :
 - a) Permintaan diri sendiri.
 - b) Wafat atau kematian
 - c) Sudah memasuki batas pensiun.

2. Sedangkan pemberhentian tidak dengan hormat tenaga kependidikan dilakukan atas dasar.
 - a) Sanksi jabatan
 - b) Kasus Hukuman Pidana

3. Berikut ini adalah sebab lain Pemberhentian tenaga kependidikan diantaranya sebagai berikut :
 - a) Permintaan diri sendiri
 - b) Sudah memasuki batas pensiun
 - c) Penyederhanaan organisasi.
 - d) Membuat pelanggaran
 - e) Tidak sehat rohani maupun jasmani
 - f) Malalaikan tugas
 - g) 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 memanajemen 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.

Soal Latihan Evaluasi ;

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 ?

DAFTAR PUSTAKA

- Abin Syamsuddin Makmun. (1996). *Analisis Posisi Pendidikan*. Jakarta : Biro Perencanaan Pendidikan Depdikbud.
- Afifuddin, & Saebani, B. A. (2019). *Metodologi Penelitian Kualitatif*.
- Akdon. 2006. *Strategic Managemen for Educational Management*.
- Alex S. Nitisemito. 1996. *Manajemen Personalialia, Sumber Daya Manusia*. Jakarta: GholiaIndonesia. Alfabeta
- Arifin, Zainal. 2011. *Evaluasi Pembelajaran*. Bandung: Remaja Rodakarya Dimiyati dan Mudjiono. 2013. *Belajar dan Pembelajaran*. Jakarta: Rineka Cipta
- Nasution, S. 2021. *Kurikulum dan Pengajaran*. Jakarta: Bumi Aksara
- Baharuddin, B. (2006, januari-april). *Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Era Otonomi Pendidikan*, Jurnal elHarakah, vol.63.No.1, hlm 20. Bandung: AlfabetaBandung:Pustaka Setia.
- Banghart, F.W and Trull, A. 1990. *Educational Planning*. New York: The MacMillan. Company. BINUS University Faculty of Humanities
- Burhanuddin. *Kepemimpinan Kepala Sekolah dalam era Otonomi Pendidikan*, (Malang: Jurnal al Harokah Vol. 63, No. 1, Januari- April 2006)
- Depdiknas. (1997). *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka.
- Drucker, dan Timpe. 2002. *Manajemen Waktu Menurut Para Ahli*. Jakarta: PT GramediaPustaka Utama.
- E.Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional: Dalam KonteksMenyukkseskan Mbs Dan Kbk, hlm24-25*
- Elfachmi, A. K. 2015. *Pengantar Pendidikan*. Jakarta: Erlangga. 16 Triwiyanto, Teguh. 2014. *Pengantar Pendidikan*. Jakarta: PT. Bumi Aksara. 24
- Gillin, J.L & J.P. Gillin. (1954). *Cultural Sociology*. The Mc Millan Co :New York.
- Hasibuan, Malayu. 2000. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Edisi Revisi. Jakarta: PT BumiAksara.
- Hendiyat sutomo, Wacty Suemanto, *Kepemimpinan dan Supervisi*
Jakarta: Studia Press.

- Kasan, Tholib. 2000. *Teori dan Aplikasi Administrasi Pendidikan*.
- Kristiawan, Muhammad. Dkk. 2019. *Supervisi Pendidikan*. Bandung.
- Maskur, Manajemen Humas Pendidikan Islam: Teori dan Aplikasi (Yogyakarta:Deepublish, 2015), 24.
- Maskur. (2018). *Manajemen Humas Pendidikan Islam Teori dan Aplikasi*.
- Meilani, Hartono. 2016. *Kepala Sekolah sebagai Supervisor Pengajaran*.
- Minarti sri. (2011). *Manajemen Sekolah Mengelola Lembaga Pendidikan secaraMandiri*. ArRuzz Media: Jogjakarta.
- Mulyana, E. 2003. *Manajemen Berbasis Sekolah*. Bandung: PT. RemajaRosda karya

