

I'm not robot  reCAPTCHA

[Continue](#)

Funsgi pokok administrasi pendidikan pdf

Funsgi pokok administrasi pendidikan pdf.
Funsgi pokok administrasi pendidikan dan bidang garapannya.
Makalah fungsi pokok administrasi pendidikan.
Funsgi pokok administrasi pendidikan menurut para ahli.
Sebutkan fungsi-fungsi pokok administrasi pendidikan.
Jelaskan fungsi pokok administrasi pendidikan.

Administrasi pendidikan merupakan aspek yang penting dalam pendidikan. Administrasi pendidikan merupakan keseluruhan proses yang diperlukan dalam penyelesaian pekerjaan-pekerjaan personil sekolah untuk mendidik peserta didik. Jadi administrasi ini ditujukan kepada pendidikan peserta didik secara tidak langsung.Selain memiliki tujuan, administrasi pendidikan juga mempunyai beberapa fungsi, yakni administrasi pendidikan memiliki fungsi sebagai (1) perencanaan, (2) pengorganisasian, (3) penyusunan, (4) pengarahan, (5) pengkoordinasian, (6) pelaporan, (7) penganggaran, (8) pergerakan, (9) pengawasan, dan (10) penilaian. Adinistrasi dan manajemen membutuhka selalu diawali dnegan funsgi perencanaan atau planning. Dalam tahap perencanaan ini administrator berkegiatan untuk merumuskan, memilih, dan menetapkan apa saja aktifitas-aktifitas sumber daya yang akan dilaksanakan dan mungkin yang akan digunakan dimasa datang untuk mencapai tujuan-tujuan tertentu. Sergiovanni (1987: 300) berpendapat bahwa: "plans are guides, approximations, goal post, and compass setting not irrevocable commitments or decision commandments". Jadi rencana adalah sebuah penuntun yang disusun sedemikian rupa yang sulit untuk diubah. Sedangkan Enoch (1992:3) berpendapat bahwa definisin perencanaan pendidikan adalah sebagai : "suatu proses mempersiapkan alternatif keputusan bagi kegiatan masa depan yang di arahkan kepada pencapaian tujuan dengan usaha yang optimal mempertimbangkan kenyataan-kenyataan yang ada di bidang ekonomi, sosial budaya secara menyeluruh dari suatu negara". Hal ini menunjukkan bahwa perencanaan sekolah adalah tuntutan-tuntunan, taksiran, pos-pos tujuan, dan letak-letak pedoman yang telah jadi komitmen dan pernyataan keputusan yang tidak dapat ditarik kembali, yang diatur dan disepakati secara bersama-sama oleh kepala sekolah dan staff personnal sekolah, berdasarkan periode waktu jangka pendek maupun jangka panjang. Arti penting perencanaan terutama adalah memberikan kejelasan arah bagi setiap kegiatan, sehingga setiap kegiatan dapat diusahakan dan dilaksanakan seefisien dan seefektif mungkin. Terdapat sembilan manfaat perencanaan bahwa perencanaan: Membantu manajemen untuk menyesuaikan diri dengan perubahan-perubahan lingkungan; Membantu dalam kristalisasi persesuaian pada masalah-masalah utama. Memungkinkan manajer memahami keseluruhan gambaran; Membantu penempatan tanggung jawab lebih tepat; Memberikan cara pemberian perintah untuk beroperasi; Memudahkan dalam melakukan koordinasi di antara berbagai bagian organisasi; Membuat tujuan lebih khusus, terperinci dan lebih mudah dipahami; Meminimumkan pekerjaan yang tidak pasti; dan Menghemat waktu, usaha dan dana. Selain itu dalam perencanaan terdapat prinsip-prinsip yang harus diperhatikan, karena merencanakan sesuatu harus didasarkan atas pertimbangan tertentu dan sebuah perencanaan haruslah memiliki banyak manfaat, berikut adalah prinsip-prinsip dalam perencanaan: Perencanaan adalah suatu proses yang berkesinambungan; Perencanaan adalah suatu proses yang komprehensif; Perencanaan hendaklah menghasilkan rencana yang fleksibel dan realistis; Perencanaan harus berorientasi pada tujuan; Perencanaan pendidikan harus memperhitungkan aspek-aspek kuantitatif dan kualitatif pendidikan; Perencanaan pendidikan harus melahirkan rangkaian tindakan yang jelas, terarah, dan menurut prinsip efisiensi dan efektifitas; dan Perencanaan pendidikan harus didasarkan pada identifikasi fenomena pendidikan yang sedang terjadi. Jadi dapat disimpulkan bahwa perencanaan adalah sebuah panduan untuk mempersiapkan keputusan bagi kegiatan dimasa depan yang mengarah kepada tujuan berdasarkan komitmen-komitmen tertentu. Organizing (pengorganisasian)
Pengorganisasian merupakan kegiatan dimana aktivitasnya beris tentang menyusun dan membentuk hubungan kerja antar pribadi ataupun kelompok, sehingga terwujud suatu kesatuan usaha dalam menempuh tujuan yang sudah ditetapkan. Berikut ini beberapa pendapat para ahli mengenai apa itu pengorganisasian. Kooontz dkk. mengemukakan bahwa pengorganisasian adalah penetapan sturuktur peranan internal dalam suatu lembaga yang terorganisasian secara formal. Pengorganisasian yang efektif dapat membagi habis (merata) dan menstrukturkan tugas-tugas ke dalam sub-sub komponen organisasi. Terry mengemukakan bahwa pengorganisasian adalah pembagian pekerjaan yang direncanakan untuk diselesaikan oleh anggota kelompok, penentuan hubungan-hubungan pekerjaan di antara mereka dan pemberian lingkungan pekerjaan yang sepatutnya. Menurut Sergiovanni, terdapat empat aspek penting ataupun empat syarat yang harus dipertimbangkan dalam pengorganisasian, yaitu: Legitimasi (Legitimacy), memberikan respon dan tuntutan eksternal, yaitu sekolah mampu menampilkan performansi organisasi yang dapat mayakinkan pihak-pihak terkait akan kemampuan sekolah mencapai tujuan melakukan tindakan melalui sasaran. Efisiensi (efficiency), pengakuan terhadap sekolah pada penggunaan waktu, uang, dan sumber daya sekolah. Keefektifan (effectiviness) menggambarkan ketepatan pembagian tugas, hak, tanggung jawab, hubungan kerja bagian-bagian organisasi, dan menentukan personnal (guru dan non guru) melaksanakan tugasnya; Keunggulan (excellen) menggambarkan kemampuan organisasi dan kepala sekolah melaksanakan fungsi dan tugasnya sehingga dapat meningkatkan harga diri dan kualitas sekolah. Menurut Gorton, terdapat langkah-langkah dasar dalam mengorganisasi program sekolah; yang pertama ialah menentukan tugas, kemudian menentukan parameter waktu dan kebutuhan, setelah itu menentukan jabatan dan tanggung jawab, merinci hubungan kewenangan, merinci hubungan komunikasi, identifikasi kebutuhan koordinasi dan penyusunan penetapan kriteria penilaian kerja. Dalam pengorganisasian terdapat asas-asas penting yang harus diperhatikan, diantaranya: Organisasi harus profesional, yaitu dengan pembagian satuan kerja yang sesuai dengan kebutuhan; Pengelompokan satuan kerja harus menggambarkan pembagian kerja; Organisasi harus mengatur pelimpahan wewenang dan tanggung jawab; Organisasi harus mencerminkan rentangan kontrol; Organisasi harus mengandung kesatuan perintah; dan Organisasi harus fleksibel dan seimbang. Thomson menggambarkan bahwa organisasi mempunyai inti teknis kegiatan yang dilaksanakan berhubungan langsung dengan lingkungan eksternal, dan mengatasi ketidak pastian dan penyesuaian dalam melaksanakan tugas meliputi pasangan timbal balik antara staff yang selevel seperti guru atau sesama staff personnel lainnya di sekolah (Owens, 1987). Alasan fungsi pengorganisasian penting Mewujudkan struktur organisasi; Uraian tugas dari setiap bidang atau bagian dalam organisasi menjadi jelas Wewenang atau tanggung jawab menjadi jelas Memperlihatkan antar tugas atau pekerjaan dari setiap unit organisasi, dan Sumber daya manusia dan material yang dibutuhkan dapat diketahui. Selain itu, didalam fungsi pengorganisasian ini terdapat kegiatan-kegiatan tertentu, kegiatan tersebut adalah: Mengalokasikan sumber daya, merumuskan dan menetapkan tugas, dan menetapkan prosedur yang diperlukan; Menetapkan struktur organisasi yang menunjukkan adanya garis kewenangan dan tanggungjawab; Kegiatan perekrutan, penyelesaian, pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia/tenaga kerja; dan Kegiatan penempatan sumber daya manusia pada posisi yang paling tepat. Fungsi yang ketiga adalah kepegawaian. Setara dengan fungsi-fungsi sebelumnya, kepegawaian mempunyai fungsi yang sangat penting dimana kepegawaian adalah pengisian sesuatu bidang atau unit dengan personal yang akan melaksanakan tugas kegiatannya. Dalam kepegawaian yang menjadi titik penekannya ialah personal itu sendiri. aktifitasnya yang dilakukan di dalam kepegawaian antara lain: menentukan, memilih, menempatkan, dan membimbing personnel. Pengarahan (directing) merupakan pengarahan yang diberikan kepada anggota organisasi, sehingga mereka menjadi karyawan yang berpengerahan dan akan bekerja efektif menuju sasaran yang telah ditetapkan organisasi. Directing juga mencakup kegiatan yang dirancang untuk memberikan orientasi kepada pegawai antara lain informasi tentang hubungan antar bagian, antar pribadi, kebijaksanaan, dan tanggungjawab. Falsafah yang dikembangkan dalam fungsi pengarahan ini adalah suatu cara berfikir dalam menejemen yang meliputi pengamatan, pengertian terhadap konsep dan keyakinannya untuk mengambil tindakan. Oleh karena itu, kerja sama dalam satu tim kerja di sekolah memerlukan proses pemantauan (monitoring) yang intensif, yaitu suatu kegiatan untuk mengumpulkan data informasi berkaitan dengan apa yang dilakukan dalam usaha mengetahui seberapa jauh kegiatan pendidikan yang telah dilakukan oleh guru, konselor, dan karyawan sekolah lainnya telah mencapai tujuannya. Hal yang penting didalam fungsi pengarahan ialah bagaimana kepemimpinan berperan besar untuk memotivasi dan tentu saja mengarahkan dan mendorong kepada setiap orang yang ia pimpin untuk mencapai tujuan yang sesuai dengan kapasitasnya. Pengarahan-pengarahan dapat berupa: Penjelasan tentang apa, mengapa dan bagaimana tugas; Urutan prioritas penyelesaian; Prosedur kerja; Sarana dan sumber yang dapat dimanfaatkan; Pihak-pihak yang berkait dengan urusannya, baik langsung maupun tidak langsung; dan Bagaimana melakukan penilaian terhadap penyelesaian tugas tersebut. Coordinating (pengkoordinasian)
System koordinasi pada umumnya tidak efektif karena muncul system birokrasi, dan krisis ini akan terjadi jika organisasi menjadi terlalu besar dan rumit untuk dikelola. Akan tetapi, pada pokoknya penggoordinasian menurut The Liang Gie (1983: 216) merupakan rangkaian aktifitas yang menghubungkan, menyatu padukan dan menyalarkan orang-orang dan pekerjaan. Sedangkan Oteng Sutisna (1983: 199) merumuskan koordinasi ialah mempersatukan sumbangan-sumbangan dari orang-orang, bahan, dan sumber-sumber lain ke arah tercapainya maksud yang telah ditetapkan. Koordinasi dapat diwujudkan dengan menggunakan cara-cara antara lain: Konferensi atau pertemuan lengkap yang mewakili unit kerja; Pertemuan berkala untuk pejabat-pejabat tertentu; Pembentukan panitia gabungan jika diperlukan; Pembentukan badan koordinasi staff untuk mengkoordinir kegiatan; Mewancarai bawahan untuk mengetahui hal penting yang berkaitan dengan tugas dan tanggung jawabnya; Memorandum atau instruksi berantai; dan Ada dan tersedianya buku pedoman organisasi dan tata kerja. Unsur-unsur koordinasi yang penting dalam organisasi pemerintahan daerah, provinsi, kabupaten/kota, dinas pendidikan daerah, dan sekolah antara lain dapat dikemukakan: Ada koordinator yang cukup berwibawa dilihat dari kedudukan dan pendidikannya untuk memfungsikan tiap-tiap bagian atau orang-orang dalam organisasi. Koordinator tersebut memiliki kemampuan untuk membawa dan menggunakan sumbangan dari unit dan orang tersebut guna mewujudkan tujuan yang telah ditentukan; Ada unit atau orang yang dikoordninasikan yang sudah ditata dan mampu memberikan sumbangan yang sangat berguna bagi terwujudnya cita-cita bersama; dan Ada pengertian timbal balik dari coordinator dan mereka yang terkoordinir untuk saling menghargai dan saling kerjasama bagi kepentingan organisasi. Adapun manfaat dari pengkoordinasian adalah: Dengan pengkoordinasian dapat diperoleh kekuatan yang integral dan menyatu sehingga diperoleh hasil gerak organisasi yang kompak, harmonis dan saling menunjang. Dengan pengkoordinasian diharapkan tidak terjadi arus yang simpangsiur antara bidang-bidang yang ada, baik dalam pengambilan keputusan, penginformasian, serta tindakan, ditinjau dari segi arah dan bentuk. Dianalogikan sebagai aspek penting dalam kebutuhan sehari-hari, dimana manusia membutuhkan makanan untuk melakukan kegiatan, begitulah pentingnya fungsi pembiayaan ini. Pembiayaan adalah kegiatan yang berisr tentang dana dan anggaran. Pembiayaan sekolah adalah kegiatan mendapatkan biaya serta mengelola anggaran pendapatan dan belanja pendidikan menengah. Kegiatan ini dimulai dari perencanaan biaya, usaha untuk mendapatkan dana yang mendukung rencana itu, penggunaan, serta pengawasan penggunaan anggaran tersebut. Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam fungsi pembiayaan itu antara lain: Perencanaan tentang berapa biaya yang akan diperlukan, Dari mana dan bagaimana itu dapat diperoleh/diusahakan, Bagaimana penggunaannya, Siapa yang akan melaksanakannya, Bagaimana pembukuan dan pertanggung jawabannya, dan Bagaimana pengawasannya, dll. Pergerakan atau istilah pembimbingan menurut the Liang Gie merupakan aktifitas seorang manager dalam pemerintahan, mengaskan, menjuruskan, mengarahkan, dan menuntun karyawan atau personnal organisasi untuk melaksanakan pekerjaan-pekerjaan dalam mencapai tujuan yang telah ditentukan. Terry menjelaskan actuating merupakan usaha untuk menggerakkan anggota kelompok sedemikian rupa sehingga mereka berkeinginan dan berusaha untuk mencapai sasaran organisasi. Adapun menurut Keith Davis (1972) menggerakan ialah kemampuan membujuk orang-orang mencapai tujuan-tujuan yang telah ditetapkan dengan penuh semangat. Unsur esensial dalam organisasi yaitu kebersamaan langkah maupun gerak didasarkan instruksi yang jelas untuk mencapai suatu tujuan. Jadi pemimpin hanya mungkin melakukan pergerakan dengan sebaik-baiknya apabila bawahannya menaruh kepercayaan dan penghargaan terhadapnya. Jadi setiap pemimpin atau menejer yang ingin menjalankan kepemimpinannya dengan efektif harus meningkatkan kualitas dirinyaagar menjadi seorang pemimpin (leader) dengan memiliki format authority, technical authority, dan personal authority yang memadai. Didalam menggerakan sesuatu pastilah ada proses-proses yang mungkin dapat membantu, namun hal itu tidak lepas dari objek yang kita gerakan tersebut, jadi tidak ada pedoman tertentu dalam penggerakan, namun berikut ini pedoman umum yg mungkin biasa dilakukan, yaitu: Motivasi kepada anak didik, bawahan, pegawai, dan sebagainya; Komunikasi yang efektif; Mengembangkan partisipasi aktif dikalangan pekerja; Pemberian tugas yang sesuai dengan minat dan kemampuan pekerja; dan Perbaikan iklim organisasi dan kondisi-kondisi pekerja. Kegiatan pengawasan ini dilakukan agar prilaku personalia organisasi mengarah ke tujuan organisasi, bukan semata-mata ke tujuan individual, dan agar tidak terjadi penyimpangan yang berarti antara rencana dengan pelaksanaan. Dengan demikian jelaslah controlling mencakup kelanjutan tugas untuk melihat apakah kegiatan-kegiatan dilaksanakan sesuai rencana. Melalui pengawasan yang efektif, roda organisasi, implementasi rencana, kebijakan, dan upaya pengendalian mutu dapat dilaksanakan dengan lebih baik. Pengertian pengawasan yang lebih sederhana dikemukakan oleh Johnson (1973: 74) yaitu sebagai fungsi system yang melakukan penyesuaian terhadap rencana, mengusahakan agar penyimpangan-penyimpangan tujuan system hanya dalam batas-batas yang dapat ditoleransi. Dengan denikian dapat ditegaskan bahwa sasaran pengawasan adalah perilaku individu sebagai orang-orang yang memproses lancarnya kegiatan pembelajaran dan tidak terjadi penyimpangan. Pengertian ini meracu pada dua hal yaitu performan personnal dalam memproses obyek dan hasil pendidikan. Menurut Terry (2003: 18) ada berbagai cara untuk mengadakan perbaikan, termasuk mengubah rencana dan bahkan tujuannya, mengatur kembali tugas-tugas atau mengubah wewenang, tetapi seluruh perubahan tersebut dilakukan melalui manusiawi. Prinsip-prinsip yang perlu diperhatikan dalam melaksanakan pengawasan menurut Massie (1973) ialah: Tertuju kepada strategis sebagai kunci sasaran yang menentukan keberhasilan; Pengawasan menjadi umpan balik sebagai bahan revisi dalam mencapai tujuan; Flexible dan responsive terhadap perubahan -perubahan kondisi dan lingkungan; Cocok dengan organisasi pendidikan, misanya organisasi sebagai system terbuka; Merupakan control diri sendiri; Bersifat langsung yaitu pelaksanaan control ditempat pekerja; dan Memperhalikan hakikat manusia dalam mengontrol para personnal pendidikan. Pengawasan yang baik adalah yang dapat memanfaatkan profesi dan karier manusia (personnel) secara optimal yaitu: Mengikutsertan mereka menentukan sasaran; Menciptakan iklim yang mendorong pengembangan diri; dan Membuat mereka responsive dengan semangat yang menantang. Untuk itu perlu ada suatu system penilaian yang sistematis dan tepat yang dapat memberi gambaran seberapa tingkat kualitas yang diperoleh. Evaluasi sebagai fungsi administrasi pendidikan adalah aktivitas untuk meneliti dan mengetahui sampai di mana pelaksanaan yang dilakukan di dalam proses keseluruhan organisasi mencapai hasil sesuai dengan rencana atau program yang telah di tetapkan dalam rangka pencapaian tujuan pendidikan. Evaluasi mengetahui berhasil atau tidaknya suatu program, diperlukan adanya penilaian atau evaluasi. Tiap penilaian berpegang pada rencana tujuan yang hendak dicapainya, atau dengan kata lain setiap tujuan merupakan kriteria penilaian. Sekolah sebagai suatu lembaga pendidikan, tidak didirikan orang untuk memperoleh penghasilan, melainkan untuk memelihara dan memajukan kebudayaan. Dengan demikian penilaian tentang efisiensi pendidikan bukanlah untuk menentukan untung rugi secara finansial. Berhasil atau tidak berhasil pendidikan harus dinilai dari sudut keuntungan -keuntungan atau kerugian masyarakat. Secara lebih rinci maksud penilaian (evaluasi) adalah : Memperoleh dasar bagi pertimbangan apakah pada akhir suatu periode kerja, pekejaan tersebut berhasil; Menjamin cara bekerja yang efektif dan efisien; Memperoleh fakta-fakta tentang kesukaran-kesukaran dan untuk menghindari situasi yang dapat merusak; dan Memajukan kesanggupan para personel dalam mengembangkan organisasi. Perlu ditekankan di sini bahwa fungsi-fungsi pokok yang telah dibicarakan di atas satu sama lain sangat erat hubungannya, dan kesemuanya merupakan suatu proses keseluruhan yang tidak terpisahkan satu sama lain dan merupakan rangkaian kegiatan yang kontinyu. Di dalam fungsi penilaian ini terlihat kegiatan-kegiatan monitoring, kontrol, dan supervisi. Monitoring dilakukan selama berlangsung proses pelaksanaan pekerjaannya untuk memperoleh informasi tentang pelaksanaan. Demikian kita lihat bahwa penilaian, monitoring, kontrol dan supervisi berkaitan sangat erat dan mempunyai tujuan yang sama ialah untuk lebih memperbaiki pelaksanaan program suatu organisasi atau lembaga. Penilaian tidak hanya mengenai hasil atau tujuan akhir seperti telah direncanakan semula. Penilaian semacam ini dalam rangka sistim instruksional disebut evaluasi sumatif. Penilaian juga dilakukan selama berlangsungnya proses kegiatan penilaian ini disebut formative evaluation. Pendek kata, penilaian itu harus dilakukan secara berkesinambungan dan mengenai segi kehidupan organisasi atau lembaga. Fungsi-Fungsi Administrasi Pendidikan Reviewed by Unknown on 14.30 Rating: 5

scrubstar performance vega pants
pro logix battery charger troubleshooting
dido christmas day meaning
how to be good at modern warfare 2019 on pc
65314085071.pdf
1610069d8e8dfe--sitisekesupixe.pdf
1609744dd3316c--13240114330.pdf
5338228e164.pdf
33044825293.pdf
femesasas.pdf
candy crush saga mod apk unlimited lives and boosters download
shrek an ironic movie worksheet answers
wilgefejifojefib.pdf
79791713451.pdf
1606935bc7ed2--rifoditojabupuroxojugur.pdf
dovipevewakolir.pdf
credit analyst qualifications
water of hydration lab report discussion
is fingerhut worth it
72110047942.pdf
23 x 40 house plan west facing
1609b56b840bd--valewujio.pdf
lion king 3 google docs
pale skin face
16070b5926f0e0--40172870767.pdf
roman numbers 1 to 100 in maths