



UNIPMA Press
WE GOT IT

MANAJEMEN PENDIDIKAN DALAM MERDEKA BELAJAR



Dr. Maya Kartika Sari, S.Pd., M.Pd

MANAJEMEN PENDIDIKAN DALAM MERDEKA BELAJAR

MANAJEMEN PENDIDIKAN DALAM MERDEKA BELAJAR

Dr. Maya Kartika Sari S.Pd., M.Pd.



MANAJEMEN PENDIDIKAN DALAM MERDEKA BELAJAR

Penulis:

Dr. Maya Kartika Sari, S.pd., M.Pd.

Editor:

Sesaria Prima Yudhaningtyas

Perancang Sampul:

Dr. Maya Kartika Sari, S.pd., M.Pd

Penata Letak:

Dr. Maya Kartika Sari, S.pd., M.Pd

Cetakan Pertama, Desember 2022

Diterbitkan Oleh:

UNIPMA Press Universitas PGRI Madiun

Jl. Setiabudi No. 85 Madiun Jawa Timur 63118

E-Mail: upress@unipma.ac.id

Website: kwu.unipma.ac.id

Anggota IKAPI: No. 207/Anggota Luar Biasa/JTI/2018

ISBN: 978-623-6318-98-0

Hak Cipta dilindungi oleh Undang-Undang

All right reserved

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT, karena hanya dengan rahmat dan karunia-Nya akhirnya penulis mampu menyelesaikan penulisan Buku Manajemen Pendidikan dalam Merdeka Belajar, sebagai penunjang perkuliahan Manajemen Pendidikan pada program studi PGSD FKIP Universitas PGRI Madiun.

Penulis sampaikan terimakasih yang sebesar-besarnya untuk semua pihak yang telah memberikan support atas tersusunnya buku Manajemen Pendidikan dalam Merdeka Belajar, terutama untuk suami tercinta Papa Priyanto dan anakku Daffa Naufal Primatama.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa ini buku penunjang perkuliahan ini belum sempurna oleh karena itulah saran dan kritik yang bersifat membangun sangat penulis harapkan demi kesempurnaan buku di masa mendatang.

Akhirnya, penulis berharap buku penunjang perkuliahan ini dapat bermanfaat bagi perkembangan Ilmu pengetahuan dan dunia pendidikan pada umumnya serta bagi mahasiswa PGSD FKIP Universitas PGRI Madiun pada khususnya.

Madiun, November 2022
Penulis

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	iv
Daftar Isi	v
BAB 1. KONSEP MANAJEMEN PENDIDIKAN	1
A. Hakekat Manajemen Pendidikan	1
B. Fungsi Manajemen Pendidikan	2
C. Tujuan Manajemen Pendidikan	5
BAB 2. PARADIGMA MERDEKA BELAJAR	10
A. Hakekat Merdeka Belajar	10
B. Peran guru dalam Merdeka Belajar	12
BAB 3. MANAJEMEN TENAGA PENDIDIKAN MERDEKA BELAJAR	14
A. Hakekat Manajemen Tenaga Kependidikan	14
B. Prosedur Manajemen Pendidik	16
BAB 4. MANAJEMEN KURIKULUM MERDEKA BELAJAR	21
A. Konsep Manajemen Kurikulum	21
B. Manfaat Manajemen Kurikulum	24
C. Landasan Manajemen Kurikulum	26
D. Komponen Kurikulum	27
E. Kurikulum Merdeka Belajar	29
BAB 5. MANAJEMEN KESISWAAN MERDEKA BELAJAR	33
A. Konsep Manajemen Siswa	33
B. Dasar Hukum Manajemen Kesiswaan	35
C. Tujuan, Fungsi, Prinsip Manajemen Kesiswaan	37
D. Ruang Lingkup Manajemen Kesiswaan	38
E. Merdeka belajar dalam manajemen kesiswaan	41
BAB. 6. MANAJEMEN SARANA PRASARANA PADA MERDEKA BELAJAR	43
A. Hakekat Manajemen Sarana Prasarana	43
B. Tujuan Manajemen Sarana Prasarana	45
C. Kegiatan Pokok Manajemen Sarana Prasarana	46

BAB 7. MANAJEMEN KEUANGAN MERDEKA BELAJAR	56
A. Hakekat Manajemen Keuangan	56
C. Penganggaran Keuangan (Budgeting)	58
D. Manajemen Keuangan Merdeka Belajar	60
BAB 8. MANAJEMEN HUBUNGAN MASYARAKAT	63
A. Konsep Hubungan Masyarakat (Humas)	63
B. Kegiatan Humas di Lingkungan Sekolah	64
C. Penggolongan Jenis-jenis Kegiatan Humas di Sekolah	65
BAB 9. MANAJEMEN LAYANAN KHUSUS	68
A. Konsep Manajemen Layanan Khusus	68
B. Jenis-Jenis Layanan Khusus di Lembaga Pendidikan	69
BAB 10. DESENTRALISASI MANAJEMEN PENDIDIKAN	73
A. Hakikat Desentralisasi Manajemen Pendidikan	73
B. Ruang Lingkup Desentralisasi Manajemen Pendidikan	75
BAB 11. KUALITAS KEPALA SEKOLAH DALAM MANAJEMEN PENDIDIKAN	90
A. Kepala Sekolah sebagai Pemimpin di Sekolah	90
B. Kualitas Kepala Sekolah sebagai Leader	92
C. Kepala sekolah sebagai supervisor	101
Bab 12. IMPLEMENTASI SUPERVISI PENDIDIKAN	107
A. Konsep Supervisi Pendidikan	107
B. Prinsip Pokok Supervisi Pendidikan	110
C. Pelaksana Supervisi	111
D. Tujuan Supervisi Pendidikan	112
E. Sasaran Supervisi Pendidikan	114
F. Fungsi Supervisi Pendidikan	115
G. Teknik Supervisi Pendidikan	117
H. Tipe Supervisi	118
I. Model Supervisi Pendidikan	122
DAFTAR PUSTAKA	124
BIODATA PENULIS	128

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT, karena hanya dengan rahmat dan karunia-Nya akhirnya penulis mampu menyelesaikan penulisan Buku Manajemen Pendidikan dalam Merdeka Belajar, sebagai penunjang perkuliahan Manajemen Pendidikan pada program studi PGSD FKIP Universitas PGRI Madiun.

Penulis sampaikan terimakasih yang sebesar-besarnya untuk semua pihak yang telah memberikan support atas tersusunnya buku Manajemen Pendidikan dalam Merdeka Belajar, terutama untuk suami tercinta Papa Priyanto dan anakku Daffa Naufal Primatama.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa ini buku penunjang perkuliahan ini belum sempurna oleh karena itulah saran dan kritik yang bersifat membangun sangat penulis harapkan demi kesempurnaan buku di masa mendatang.

Akhirnya, penulis berharap buku penunjang perkuliahan ini dapat bermanfaat bagi perkembangan Ilmu pengetahuan dan dunia pendidikan pada umumnya serta bagi mahasiswa PGSD FKIP Universitas PGRI Madiun pada khususnya.

Madiun, November 2022

Penulis

DAFTAR ISI

Cover	i
Kata Pengantar	ii
Daftar Isi	iii
BAB 1. KONSEP MANAJEMEN PENDIDIKAN	1
A. Hakekat Manajemen Pendidikan	1
B. Fungsi Manajemen Pendidikan	2
C. Tujuan Manajemen Pendidikan	5
BAB 2. PARADIGMA MERDEKA BELAJAR	10
A. Hakekat Merdeka Belajar	10
B. Peran guru dalam Merdeka Belajar	12
BAB 3. MANAJEMEN TENAGA PENDIDIKAN MERDEKA BELAJAR	14
A. Hakekat Manajemen Tenaga Kependidikan	14
B. Prosedur Manajemen Pendidik	16
BAB 4. Manajemen Kurikulum Merdeka Belajar	21
A. Konsep Manajemen Kurikulum	21
B. Manfaat Manajemen Kurikulum	24
C. Landasan Manajemen Kurikulum	26
D. Komponen Kurikulum	27
E. Kurikulum Merdeka Belajar	29
BAB 5. Manajemen Kesiswaan Merdeka Belajar	34
A. Konsep Manajemen Siswa	34

B.	Dasar Hukum Manajemen Kesiswaan	36
C.	Tujuan, Fungsi, Prinsip Manajemen Kesiswaan.....	38
D.	Ruang Lingkup Manajemen Kesiswaan	39
E.	Merdeka belajar dalam manajemen kesiswaan	41
BAB. 6.	MANAJEMEN SARANA PRASARANA PADA MERDEKA BELAJAR	44
A.	Hakekat Manajemen Sarana Prasarana	44
B.	Tujuan Manajemen Sarana Prasarana	45
C.	Kegiatan Pokok Manajemen Sarana Prasarana	46
BAB 7.	MANAJEMEN KEUANGAN MERDEKA BELAJAR	57
A.	Hakekat Manajemen Keuangan.....	57
B.	Tahapan Manajemen Keuangan.....	58
C.	Penganggaran Keuangan (Budgeting).....	58
D.	Manajemen Keuangan Merdeka Belajar	61
BAB 8.	MANAJEMEN HUBUNGAN MASYARAKAT	64
A.	Konsep Hubungan Masyarakat (Humas)	64
B.	Kegiatan Humas di Lingkungan Sekolah	65
C.	Penggolongan Jenis-jenis Kegiatan Humas di Sekolah 66	
BAB 9.	MANAJEMEN LAYANAN KHUSUS.....	69
A.	Konsep Manajemen Layanan Khusus.....	69
B.	Jenis-Jenis Layanan Khusus di Lembaga Pendidikan .	70
BAB 10.	DESENTRALISASI MANAJEMEN PENDIDIKAN	74
A.	Hakikat Desentralisasi Manajemen Pendidikan	74
B.	Ruang Lingkup Desentralisasi Manajemen Pendidikan	76

BAB 10. KUALITAS KEPALA SEKOLAH DALAM MANAJEMEN	
PENDIDIKAN.....	91
A. Kepala Sekolah sebagai Pemimpin di Sekolah.....	91
B. Kualitas Kepala Sekolah sebagai Leader	93
C. Kepala sekolah sebagai supervisor	102
Bab 11. IMPLEMENTASI SUPERVISI PENDIDIKAN	107
A. Konsep Supervisi Pendidikan.....	107
B. Prinsip Pokok Supervisi Pendidikan	110
C. Pelaksana Supervisi	111
D. Tujuan Supervisi Pendidikan.....	112
E. Sasaran Supervisi Pendidikan	114
F. Fungsi Supervisi Pendidikan	115
G. Teknik Supervisi Pendidikan	117
H. Tipe Supervisi	118
I. Model Supervisi Pendidikan	122
DAFTAR PUSTAKA	124
BIODATA PENULIS	128



BAB 1. KONSEP MANAJEMEN PENDIDIKAN

A. Hakekat Manajemen Pendidikan

Manajemen pendidikan dapat dipahami sebagai keseluruhan Suatu kegiatan kolaboratif pada pendidikan melalui penggunaan sumber daya untuk mencapai tujuan pendidikan. Sumber daya dalam konteks manajemen pendidikan adalah person (pendidik, tenaga kependidikan, siswa), keuangan (pengeluaran dan pemasukan), materi pelajaran (materi ajar atau media pembelajaran), metode (strategi atau metode), mesin (mesin, pabrik). pasar (pasar) (Hidayat & Machali, 2012).

Usman (2004:8), manajemen pendidikan merupakan suatu proses pengolahan sumber daya pendidikan untuk mewujudkan lingkungan belajar kreatif inovatif dan aktif dalam rangka pengembangan potensi spiritualitas agama, disiplin diri, individualitas, kecerdasan, dan kekuatan spiritual, karakter luhur dan ketrampilan untuk pribadi, lingkungan sekitar, bangsa, dan negara.

Haroid dan Cyrilo Donnel (dalam Mulyasa, 2017) menyarankan: Seorang manajer sebagai seorang manajer merencanakan, mengorganisir, mengatur, mengarahkan dan mengendalikan kegiatan orang lain. Manajemen merupakan usaha untuk mencapai tujuan yang telah dirumuskan melalui berbagai kegiatan secara koordinatif yakni

perencanaan, pengorganisasian, penempatan atau kepegawaian, pengarahan dan pengendalian banyak orang.

Luther Gulick (dalam Nanang Fattah, 1996), manajemen pendidikan dapat disebut sebagai ilmu. Ia menjelaskan bahwa manajemen pendidikan disebut ilmu jika memenuhi syarat sebagai ilmu. Masih bersifat umum dan subjektif. Selain itu, teori-teori manajemen pendidikan yang ada diuji dengan pengalaman praktis, terutama di sekolah. Manajemen pendidikan menjadi ilmu ketika teori dapat membimbing administrator (kepala sekolah) dengan mengklarifikasi apa yang harus dilakukan dalam situasi tertentu dan memberi mereka kekuatan untuk memprediksi konsekuensi dari tindakan mereka.

B. Fungsi Manajemen Pendidikan

Keberhasilan setiap kegiatan sekolah tergantung pada manajemen pendidikannya. Kegiatan sekolah dapat terlaksana secara efektif jika dalam mengimplementasikan manajemen benar, sistematis dan teratur. Usman (2013:19), memaparkan fungsi manajemen pendidikan adalah: **Planing** (merencanakan kegiatan); **Organizing** (mengorganisasikan tugas dan kewajiban anggota lembaga); **pengarahan** (memberikan kepercayaan, membangun kinerja yang baik, mengkoordinasikan kegiatan agar tidak terjadi penyimpangan dari tujuan awal); **Evaluasi** (memonitor hasil implemenyasi kegiatan yang telah disepakati bersama).

Fungsi manajemen pendidikan yang akrab dengan sekolah dan kalangan pendidikan meliputi fungsi perencanaan, fungsi organisasi, fungsi bimbingan dan manajemen, dan fungsi evaluasi. Ada juga fungsi organisasi dan fungsi personalia (staff chart). Pengelola lembaga, dalam hal ini kepala sekolah, diupayakan dapat menguasai seluruh fungsi administrasi yang ada guna mencapai hasil yang optimal, efektif dan efisien dalam mengelola pendidikan.

Fungsi Manajemen Pendidikan akan dirinci dibawah ini, yakni :

1. Planing

Perencanaan adalah proses yang membantu orang membuat keputusan tentang apa yang harus dilakukan di masa depan. Proses ini membutuhkan pemikiran tentang apa yang perlu dilakukan, bagaimana dan di mana suatu kegiatan perlu dilakukan dan siapa yang bertanggung jawab atas pelaksanaannya. Perencanaan adalah proses pengambilan keputusan tentang apa yang harus dilakukan di masa depan, dan menentukan bagaimana mencapai tujuan organisasi.

2. Fungsi Pengorganisasian

Fungsi pengorganisasian adalah proses menciptakan hubungan antara fungsi, personel, dan faktor fisik sehingga kegiatan yang harus dilakukan bersatu dan diarahkan pada tujuan

bersama. Dalam fungsi pengorganisasian memunculkan makna bagaimana menciptakan struktur organisasi yang efektif, yang meliputi proses tentang bagaimana strategi dan taktik yang telah dirumuskan dalam perencanaan dirancang dalam sistem organisasi yang cepat, kuat, dan kondusif. Selain itu, penting untuk memastikan bahwa semua pihak dalam organisasi dapat bekerja secara efektif dan efisien. Profesor ingin siswa untuk mencapai tujuan organisasi.

3. Pengarahan

Pengarahan membantu manajer menjaga tindakan mereka sejalan dengan tujuan yang mereka tetapkan untuk perusahaan. Perintah dan motivasi untuk tindakan ini akan diberikan oleh mereka yang memiliki otoritas.

4. Koordinasi

Upaya terkoordinasi adalah salah satu kegiatan kepegawaian yang diarahkan dan diintegrasikan mencapai target bersama. Koordinasi penting pada suatu organisasi guna memperoleh kesamaan tindakan dalam rangka pencapaian tujuan organisasi.

5. Controlling

Fungsi controlling bertanggung jawab untuk memastikan bahwa kegiatan yang dilakukan sesuai dengan target dan persyaratan yang ditentukan dalam rencana. Pengawasan fungsi perencanaan kita akan membantu kita tetap pada

jalurnya. Ini menjadi lebih jelas. Rencana yang terkoordinasi dengan baik akan membantu memastikan bahwa objek diselesaikan dan dikoordinasikan. Pengawasan juga penting untuk memastikan bahwa objek diselesaikan secara terkoordinasi.

Fungsi-fungsi manajemen pendidikan ini berinteraksi dan bekerja bersama-sama untuk mewujudkan proses manajemen yang handal. Jadi proses manajemen pendidikan mengarah pada proses berinteraksi dan kesatuan antara berbagai fungsi manajemen yang berbeda.

C. Tujuan Manajemen Pendidikan

Manajemen pendidikan sebagai proses atau sistem organisasi pendidikan sebagai upaya untuk meningkatkan kemanusiaan dalam hubungannya dengan sistem pendidikan. Sistem pendidikan merupakan integrasi dari berbagai unsur berkaitan dan saling bergantung untuk melaksanakan tugas guna mencapai tujuan dari sistem tersebut. Faktor eksternal adalah siswa memasuki sistem persekolahan dan mengalami proses pembelajaran di sekolah dan siswa lulus dengan prestasi akademik. Diharapkan hasil dari pelatihan ini akan menghasilkan lulusan dengan prestasi yang luar biasa.

Kegiatan manajemen dalam sistem pendidikan ditujukan untuk melaksanakan proses belajar mengajar yang berkualitas dan menghasilkan inovasi

dan kreativitas. Kegiatan administrasi ini meliputi kurikulum, manajemen kurikulum, metode penyampaian, sistem penilaian, sistem konseling, program sumber daya manusia, program perolehan dan pemeliharaan fasilitas sekolah dan peralatan pendidikan, program pendanaan pendidikan, program hubungan masyarakat, program siswa, dan program organisasi. , pengelolaan kelas yang optimal

Secara umum Tujuan manajemen pendidikan dalam proses pembelajaran adalah untuk mengembangkan sistem manajemen, meliputi administrasi dan organisasi, manajemen sumber daya manusia, manajemen sarana dan prasarana sekolah, manajemen keuangan, manajemen media dan perangkat pendidikan, manajemen hubungan masyarakat, dan manajemen masyarakat yang pengelolaan pelaksanaan berupa proses pembelajaran yang relevan, efektif dan efektif. Efisien dan membantu mencapai tujuan pendidikan.

Sedangkan Peminatan dalam melaksanakan manajemen pendidikan adalah cara yang relevan, efektif dan efektif yang dapat dilaksanakan untuk mencapai tujuan pendidikan dalam pola struktur organisasi yang membagi tugas dan tanggung jawab yang jelas antara pimpinan program, pelatih, fasilitator, staf perpustakaan, dll. Menciptakan manajemen yang efisien sistem, Staf teknis, staf komersial dan staf konstruksi yang saling berkoordinasi secara efisien dan efektif.

Tujuan pelaksanaan dalam manajemen pendidikan yakni:

1. Manajemen pendidikan memungkinkan sekolah untuk secara efektif dan efisien menerapkan dan mengevaluasi strategi pembelajaran.
2. Administrasi pendidikan memungkinkan sekolah untuk menilai kinerja, memeriksa dan meninjau situasi, dan melakukan berbagai penyesuaian dan koreksi jika terjadi penyimpangan dalam penerapan strategi pembelajaran.
3. Manajemen pendidikan memungkinkan sekolah untuk terus memperbarui strategi yang mereka kembangkan seiring dengan perkembangan lingkungan eksternal.
4. Manajemen pendidikan memungkinkan sekolah untuk melihat kelemahan, kekuatan, peluang, ancaman yang muncul dalam pelaksanaan yang telah direncanakan sebelumnya.
5. Manajemen pendidikan memungkinkan sekolah untuk senantiasa berinovasi dalam segala kegiatan sekolah yang positif dan menciptakan terobosan-terobosan baru, sehingga kehidupan kita lebih tertata dan potensi serta kreativitas tenaga pengajar dan siswa dapat meningkat.

Manfaat mempelajari dan memahami manajemen pendidikan adalah:

1. Manajemen pendidikan membantu sekolah mengembangkan strategi pembelajaran yang lebih baik dengan menggunakan pendekatan

- yang lebih sistematis, logis, dan rasional dalam pengambilan keputusan strategis.
2. Manajemen pendidikan adalah prosedur dalam rangka pemberdayaan individu dalam suatu organisasi. Pemberdayaan adalah tindakan berpartisipasi dalam pengambilan keputusan dan meningkatkan efektivitas citra diri dengan mendorong dan menghargai upaya sekolah yang melatih inisiatif, inovasi, kreativitas, dan imajinasi.
 3. Administrasi pendidikan dapat meningkatkan kewaspadaan sekolah terhadap ancaman eksternal terhadap sekolah, sehingga sekolah dapat membiasakan diri membuat rencana yang berbeda untuk kejadian yang merugikan dari luar sekolah.
 4. Manajemen pendidikan yang dikelola dengan baik membuat sekolah lebih mudah ditangani karena Anda dapat lebih mengetahui strategi pesaing.
 5. Manajemen pendidikan yang efektif dapat mengurangi resistensi sekolah terhadap perubahan.
 6. Manajemen pendidikan dapat membantu sekolah mengidentifikasi, memprioritaskan, dan memaksimalkan peluang masalah dan pilihan pengambilan keputusan.
 7. Bersama-sama dengan sekolah, administrasi pendidikan dapat memberikan kerangka kerja yang lebih baik untuk memandu kegiatan dalam kehidupan kita sehari-hari, dan rencana kegiatan kita dapat diatur.

8. Dalam manajemen pendidikan, keputusan yang salah atau tidak direncanakan dapat diperbaiki dengan mengalokasikan sumber daya dan mengurangi waktu.
9. Manajemen pendidikan menciptakan prosedur untuk komunikasi yang baik antara anggota organisasi dengan lingkungan sekitar.
10. Manajemen pendidikan membantu mengkoordinasikan segala perilaku person ke dalam kelompok atau kelompok.
11. Mempelajari manajemen mengajari saya untuk menganalisis rencana.
12. Manajemen pendidikan dapat menjadikan kita kolaboratif, integratif dan semangat dalam menghadapi problem dan peluang.
13. Manajemen pendidikan dapat mendorong kita untuk menciptakan sikap positif terhadap perubahan.
14. Manajemen pendidikan dapat membawa beberapa tingkat disiplin dan formalitas untuk setiap kegiatan kita.

Berdasarkan uraian diatas maka manajemen pendidikan sangatlah penting untuk dipelajari dan diimplementasikan dalam di lingkungan sekolah agar kehidupan sekolah menjadi lebih terencana, disiplin, komunikasi positif, mengambil keputusan yang tepat, dapat mengevaluasi kinerja, sehingga dapat terwujudlah tujuan secara efektif dan efisien.



BAB 2. PARADIGMA MERDEKA BELAJAR



A. Hakekat Merdeka Belajar

Merdeka belajar berawal dari banyaknya keluhan orang tua tentang sistem pendidikan negara saat ini. Salah satunya adalah keluhan tentang banyaknya siswa yang menganut nilai-nilai tertentu. Konsep belajar mandiri yang dirancang Kementerian didorong oleh keinginan untuk membuat lingkungan pembelajaran yang nyaman bagi guru dan siswa tanpa membebani pencapaian nilai atau hasil belajar dan belajar. Merdeka dicanangkan oleh Menteri Pendidikan dan Kebudayaan bertujuan untuk membuat suasana belajar yang menyenangkan. dan bahagia.

Tujuan pembelajaran mandiri adalah untuk membuat suasana yang menyenangkan untuk pengajar, siswa dan orang tua. Kebebasan belajar merupakan kebebasan berpikir yang diawali dari guru terlebih dahulu baru melekat ke siswa. Belajar mandiri dapat dipahami sebagai penerapan kurikulum yang menekankan pada kondisi kenyamanan dalam proses pembelajaran dan peningkatan pemikiran inovatif pada guru (Fathan, 2020).

Ade Erlangga, menyatakan Merdeka Belajar adalah terobosan baru untuk mengubah sistem pendidikan negara monoton (A.G.J. Bangsa, 2020).

Merdeka Learning adalah program pembelajaran baru yang menyenangkan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia. Program ini diharapkan dapat mengubah sistem pendidikan negara yang sebelumnya konvensional.

Mengembangkan pemikiran kreatif dan inovatif dari guru sangat diperlukan untuk mencapai tujuan yang diinginkan. Dalam Pembelajaran Merdeka, guru dan siswa memiliki motivasi dan percaya akan jalannya pembelajaran akan sesuai dengan target belajar (Muriyasa, 2021). Merdeka belajar sebagai katalisator bagi guru dan siswa untuk berinovasi dan mandiri meningkatkan kualitas pembelajaran. Konsep belajar mandiri adalah kebebasan berpikir, dan tujuan utama berpikir mandiri adalah guru.

Segi otonomi, pembelajaran menanamkan rasa sejahtera antara guru dan siswa. Guru ingin siswanya berprestasi di masa depan tanpa terbebani dengan banyaknya materi yang harus diselesaikan, tetapi siswa perlu menjadi materi pelajaran dan objek pembelajaran. Siswa juga merupakan orang yang membutuhkan hiburan dan situasi santai, siswa tidak perlu khawatir dengan hasil ujian mereka, tetapi mereka merasa tertekan karena harus melahap seluruh materi. Berdasarkan konsep belajar mandiri, diharapkan mampu menjawab tantangan peradaban di masa depan. Apalagi saat ini dunia pendidikan sedang menghadapi situasi pandemi, pemerintah telah menerapkan kebijakan physical distancing dan pedoman pembelajaran online agar para pendidik dan

siswa dapat melanjutkan pendidikannya.

B. Peran guru dalam Merdeka Belajar

Proses belajar secara alami membutuhkan kemandirian. Karena itu perlu adanya pemberian kemandirian kepada subjek (anak atau orang dewasa) dalam melaksanakan proses pembelajaran. Melibatkan dan mendukung banyak pemangku kepentingan. Perspektif kemerdekaan itu sendiri, bukan sekedar ketaatan dan perlawanan. Kebebasan tidak diberikan, itu harus diperjuangkan.

Guru memainkan peran penting dalam pendidikan, tetapi mereka tidak dapat memenuhi persyaratan peran besar, atau kompetensi yang sangat tinggi, jika mereka tidak memiliki satu hal dasar: kemandirian. Kemandirian akan memainkan peran sentral dalam mempromosikan kemandirian belajar siswa.

Pendidik harus bisa menjadi mitra belajar yang menyenangkan sehingga proses belajar anak benar-benar terjadi dalam kesadaran mereka sendiri dan terlepas dari keputusan mereka. Moderasi membutuhkan waktu dan kesabaran yang cukup untuk memungkinkan Anda mengenali potensi Anda. Karena bakat seorang anak dapat berkembang jika sudah tertarik dan termotivasi untuk melatih keterampilannya guna meningkatkannya.

Pada awal proses pembelajaran, pendidik juga perlu menjadi pendengar yang baik. Bukan sekedar memberikan ilmu dan mendiktekan kepada anak

sesuai kehendak guru. Belajar menjadi bebas, sangat penting bahwa kendali belajar terletak pada siswa dan bukan pada siswa lain. Di sisi lain, praktik pembelajaran yang selama ini belum terbebaskan seolah-olah menjadi tempat peserta didik dihadapkan dan ditentukan oleh aturan-aturan yang lugas.

Penilaian adalah suatu bagian kesatuan dari proses belajar dengan menetapkan penugasan yang membutuhkan aktivitas belajar penuh makna dan mengimplementasikan apa yang dipelajari dalam situasi kehidupan nyata. Dengan kata lain, penilaian berfokus pada keterampilan proses kelompok.



BAB 3. MANAJEMEN TENAGA PENDIDIKAN MERDEKA BELAJAR

A. Hakekat Manajemen Tenaga Kependidikan

Pendidik dan tenaga pengajar memegang peranan penting dan strategis dalam proses pendidikan. Hal ini sangat penting dalam membentuk karakter peserta didik sebagai generasi penerus bangsa, kepribadian yang berakhlak mulia, dan mengembangkan potensi peserta didik melalui penumbuhan pribadi dan nilai-nilai yang ditanamkan di sekolah.

Pendidik adalah seorang individu yang memiliki peran dan tanggung jawab untuk mengajar, membimbing dan melaksanakan proses pembelajaran dalam lingkungan pendidikan, dalam hal ini guru, dosen, vidyaswara, tutor, mentor, dll. Kami mendukung lembaga pendidikan seperti pustakawan, departemen pemerintah, pusat konseling dan teknisi laboratorium. Tenaga kependidikan terlibat dalam lembaga dan kelompok pendidikan, memiliki pemahaman pedagogis (filsafat dan pemahaman ilmu pendidikan), melaksanakan kegiatan pendidikan dan administrasi pendidikan, serta mencapai tujuan tertentu.

Manajemen kependidikan menetapkan norma dan nilai, standar, dan tata cara pengangkatan dan pengarahan, pengurusan, pemeliharaan, dan

mutasi baik keluar atau diberhentikan. Peran staf yang dilakukan oleh pimpinan adalah untuk memahami karakter pendidik, mengembangkan potensi pendidik, membayar dan memotivasi staf untuk mencapai tujuan sistem, dan memastikan bahwa anggota cocok untuk posisi tersebut. Hal ini dirancang untuk memastikan bahwa tujuan organisasi.

Tim Dosen Administrasi Pendidikan (2010:231) merupakan seperangkat sistem terpadu yang bertujuan untuk meningkatkan kinerja sumber daya manusia. Misalnya, dengan menyediakan, memberi penghargaan, dan melatih manusia atau staf pendidikan sesuai dengan kompetensi dan linieritas pendidikan, organisasi dapat mencapai sinergi dan meningkatkan kemampuan mereka untuk memenuhi tujuan strategis dengan mengurangi biaya atau menciptakan inovasi.

Tujuan umum pendidik dan administrasi pendidikan adalah: (1). Organisasi mampu menarik dan mempertahankan karyawan yang berkualitas, kompeten, bertanggung jawab, dapat dipercaya dan termotivasi; (2). Peningkatan kapasitas dan peningkatan kapasitas pendidik dan staf pengajar; (3). Mengembangkan sistem operasi yang kuat; (4). Mengakui bahwa pendidik dan guru adalah pemangku kepentingan internal yang berharga dan mengembangkan praktik manajemen yang menarik yang membantu menumbuhkan suasana kerja sama

dan saling percaya; (5). Ciptakan lingkungan kerja yang harmonis dan nyaman.

Jadi Manajemen pendidik dan pendidikan melibatkan proses perencanaan staf, rekrutmen pendidik, seleksi, penempatan, dan kompensasi, dari penerimaan pendidik dan staf kependidikan ke organisasi pendidikan hingga akhirnya lulus. Ini adalah kegiatan yang mengatur staf, penghargaan, pendidikan dan pelatihan, atau pengembangan dan pemberhentian karir dan keterampilan.

B. Prosedur Manajemen Pendidik

Prosedur dalam manajemen pendidik dapat digambarkan yakni:

1. Perencanaan Pendidik adalah kegiatan khusus yang berkaitan dengan penentuan kebutuhan kepegawaian suatu lembaga pendidikan, baik jangka pendek maupun jangka panjang. Lembaga pendidikan menentukan kebutuhan tenaga kerja masa depan tidak hanya berdasarkan pasokan tenaga kerja saat ini, tetapi juga pada perubahan zaman dan perkembangan. Pertimbangan produktivitas tenaga kerja, pensiun dan pensiun staf, pensiun dan kematian staf, tingkat pendidikan, kondisi social, kondisi ekonomi dan pelayanan hukum, dan peraturan pemerintah yang mengatur kepegawaian ketika merencanakan pembelajaran dan staf pengajar.

2. Rekrutmen tenaga kependidikan merupakan upaya untuk menarik calon pegawai yang kompeten dan berkualitas untuk bekerja. pembentukan organisasi baru. Memperluas kegiatan organisasi. menciptakan karyawan dan aktivitas baru; memindahkan karyawan ke organisasi lain; Kami memiliki karyawan yang berhenti karena rasa hormat atau tidak hormat. Saya memiliki seorang karyawan yang akan segera pensiun. dan kematian karyawan.
3. Proses seleksi staf pelatihan Setelah perekrutan, langkah selanjutnya adalah proses seleksi untuk memilih staf yang diinginkan Dalam seleksi adalah proses 2 arah, dengan institusi/organisasi menawarkan posisi atas nama karyawan dan kandidat mengevaluasi organisasi/sekolah, meningkatkan daya tarik posisi dan keuntungan yang ditawarkan. Seleksi digunakan tidak hanya untuk seleksi pegawai baru untuk bergabung dengan perusahaan, tetapi juga untuk seleksi pegawai untuk jabatan baru, mutasi ke daerah lain, dan pegawai yang akan pensiun. Pemimpin sekolah harus memiliki wewenang untuk memilih dan mengusulkan staf baru, mengingat mereka memahami situasi dan kebutuhan staf sekolah.
4. Orientasi dan Penempatan Setelah proses seleksi, pelamar yang berhasil akan dipekerjakan sebagai karyawan. Selanjutnya adalah proses orientasi. Program orientasi adalah cara penting untuk membantu karyawan baru mencapai tujuan

pribadi dan organisasi mereka. Selain itu, seperti yang ditunjukkan Michael Harris (1997), orientasi, interaksi pertama dengan organisasi, memiliki dampak jangka panjang pada karyawan, sehingga pertemuan pertama harus dilakukan dengan baik dan kepemimpinan dipelajari. Kegiatan dan kesempatan harus disediakan. Latih karyawan baru untuk meningkatkan kepuasan dan produktivitas kerja. Karyawan baru perlu mengetahui dan memahami seluruh lingkungan tempat mereka bekerja sebelum menerima posisi mereka. Dia perlu mengetahui semua staf lama, kondisi umum siswa, lingkungan fisik, dan masyarakat sekitar. Setelah tahap implementasi, karyawan dikategorikan berdasarkan laporan.

5. Pelatihan dan pengembangan merupakan inisiatif strategis dalam proses manajemen untuk meningkatkan kompetensi/kualitas sumber daya manusia. Pelatihan dan pengembangan dapat didefinisikan sebagai direncanakan dalam suatu organisasi untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan kompetensi. Namun, dilihat dari tujuan Anda, umumnya mungkin untuk membedakan antara kedua konsep tersebut. Sedangkan pelatihan berfokus pada peningkatan kemampuan untuk melakukan tugas-tugas tertentu di masa sekarang, pengembangan berfokus pada peningkatan produktivitas pekerja masa depan dan perilaku kerja lain yang dilakukan melalui pendekatan. terintegrasi

dengan kegiatan remediasi Pelatihan dan pengembangan menyampaikan sikap dan perilaku, pengetahuan dan keterampilan yang perlu diketahui masyarakat. Keduanya perlu menawarkan sesuatu yang baru kepada karyawan mereka.

6. Evaluasi kinerja sangat penting dalam proses manajemen kependidikan. Setelah seorang karyawan diterima, ditempatkan, dan dipekerjakan, tugas kepala sekolah adalah mengevaluasi kinerja karyawan tersebut. Sangat penting untuk melakukan evaluasi kinerja staf untuk menentukan hasil yang dapat dicapai oleh setiap anggota staf sekolah. Evaluasi kinerja sangat penting dalam pengembangan sumber daya manusia dalam suatu organisasi. Kegiatan ini dapat meningkatkan pengambilan keputusan manajer dan memberikan umpan balik kepada karyawan tentang tindakan yang diambil oleh mereka.
7. Kompensasi adalah apa yang diterima pekerja sebagai imbalan atas pekerjaan mereka. Kompensasi adalah bentuk pembayaran moneter kepada seorang karyawan, termasuk gaji dan upah, bonus, dan hadiah dalam bentuk barang dan jasa. Kompensasi dianggap penting bagi karyawan karena tingkat kompensasi mencerminkan atau mengukur nilai dari pekerjaan karyawan itu sendiri. Di sisi lain, besarnya kompensasi dapat mempengaruhi kinerja,

motivasi, dan kepuasan kerja seorang karyawan. Ketika eksekutif diberi kompensasi yang tepat, mereka lebih puas dengan pekerjaan mereka dan lebih termotivasi untuk mencapai tujuan organisasi. Namun, kompensasi yang tidak memadai dapat menyebabkan kinerja, motivasi, dan hasil pekerjaan eksekutif yang lebih rendah.



BAB 4. Manajemen Kurikulum Merdeka Belajar

A. Konsep Manajemen Kurikulum

Kurikulum memiliki berbagai interpretasi yang dirumuskan oleh para ahli di bidang penyempurnaan kurikulum dari dulu hingga sekarang. Penafsiran ini tergantung pada penekanan dan sudut pandang yang digunakan. Ansyar (2015:23) mengatakan: “Fakultas filosofis pedagogis yang luar biasa dari pendidik dan pengembang kurikulum mengarah pada prinsip-prinsip kurikuler yang berbeda yang direnungkan di dalam teknik kurikuler. Dalam istilah yang berbeda, pendidik, pengembang, atau pembuat kebijakan instruksional. Perbedaan muncul karena salah satu jenis proses kurikuler yang diadopsi melalui guru khusus, misalnya, teknik perilaku lebih memilih kurikulum daripada pengakuan tentang mengubah perilaku orang atau murid.

Kurikulum perilaku harus logis dan membumi dalam konsep rekayasa dan klinis, sehingga kurikulum harus didasarkan pada paradigma, model dan teknik (Ornstein & Hunkins, 2013: 2). Hal ini juga bergantung pada metode humanistik. Dengan kata lain, kurikulum menekankan kolaboratif, mandiri, dan organisasi kecil memperoleh pengetahuan, dan tujuan bukanlah bagian dominan dari kurikulum. Inti dari Kurikulum Humanistik adalah bahwa kurikulum

memberdayakan semua potensi pemahaman, kemampuan dan sikap orang untuk muncul sebagai individu yang mandiri sesuai dengan kemampuan, minat, kebutuhan kemampuan dan hiburan mahasiswa. dapat ditemukan (Lucu, 2000:sembilan). Sebenarnya pengertian kurikulum berasal dari bahasa latin currere yang berarti berjalan di atas arena (racetrack).

Kurikulum menurut definisi ini adalah "lapangan bermain" di mana orang "bersaing" dalam mengenal satu atau lebih kompetensi sehingga mencapai final yang ditandai dengan pemberian ijazah atau diploma (Robert S. Zais dalam Hamalik, 2001: enam belas). Dampak dari definisi ini sangat luar biasa sehingga bertahan bahkan dalam latihan instruksional saat ini di hampir setiap kita di dunia internasional. Sementara itu, pengetahuan literal kontemporer tentang kurikulum mulai bergeser ke paket diploma. orang "bersaing" dengan memprioritaskan bakat mereka untuk realisasi masa depan, masa kini dan takdir. karena aktualisasi diri, orang memiliki imajinatif yang pasti dan tahu jalan untuk memasuki keberadaan takdir mereka (William H. Schubert dalam Ansyar, 2015:25). Hal ini dapat diinterpretasikan dengan cara bahwa kurikulum diinterpretasikan sebagai cara sosial dan kurikulum sebagai sebuah eksistensi yang dinikmati.

kurikulum dalam perannya dalam memberikan kemungkinan bagi individu atau siswa untuk memperoleh pengalaman hidup. Selain itu,

Ornstein & Hunkins (2013:8) menguraikan berbagai kurikulum. Pertama, silabus sebagai rencana pembelajaran. yang berarti bahwa kurikulum dirancang untuk memenuhi tujuan penguasaan Anda. Ini terdiri dari pengalaman penguasaan yang direncanakan dan diprogram dan konsekuensi belajar yang dapat dibentuk dari rekonstruksi keahlian yang telah ditemukan siswa.

Implementasi kurikulum harus menghasilkan interaksi antara siswa dan isi kurikulum. Interaksi ini menghasilkan pemahaman, yang diinterpretasikan menjadi pengalaman dan kompetensi. Seorang sarjana yang dilengkapi berarti memiliki kemampuan terbaik untuk menerjemahkan materi konten menjadi keahlian, pengalaman dan kemampuan. Biasa dengan ini, Saylor dan Alexander (dalam Ansyar, 2015: 27) berpendapat bahwa kurikulum sebagai rencana pembelajaran terdiri dari kegiatan sarjana untuk memahami dan menemukan jalinan secara mandiri, tanpa atau dengan pusat pendidikan.

Kurikulum sebagai RPP perlu memasukkan unsur-unsur serupa persekolahan untuk memudahkan mengenal teknik, yang terdiri dari ruang lingkup pelajaran, rangkaian isi pembelajaran, pembelajaran olahraga, teknik, metode dan teknik mengenal, bukan seni lukis. Sebagai alternatif, sebagai RPP, kurikulum mengutamakan olahraga administratif (olahraga akademik) di atas metode pengajaran murid. Teknik akademik harus diterapkan dalam manajemen kurikulum sehingga perencanaan,

pelaksanaan, dan evaluasi kurikulum yang kuat, efisien, dan optimal untuk meningkatkan aset pembelajaran yang beragam, studi studi, dan aditif kurikulum.

B. Manfaat Manajemen Kurikulum

Manajemen kurikulum memiliki beberapa manfaat, antara lain:

1. penggunaan aset kurikulum dapat dilipatgandakan, dan melalui kontrol yang terencana dan kuat, pemberdayaan aset dan komponen kurikulum dapat ditingkatkan.
2. meningkatkan pemerataan dan kesempatan bagi siswa untuk memperoleh sebagian besar keberhasilan. Mahasiswa dapat mencapai potensi maksimalnya sekarang tidak hanya melalui olahraga yang ada dalam kurikulum, tetapi juga melalui ekstrakurikuler dan ekstrakurikuler olahraga yang dikendalikan secara serius untuk mencapai tujuan kurikulum.
3. dengan menggunakan membuat mengenal lebih relevan dan kuat sesuai dengan keinginan mahasiswa dan masyarakat, kurikulum yang dikendalikan secara efektif dapat menawarkan kemungkinan dan hasil yang dapat relevan dengan kebutuhan mahasiswa dan masyarakat.
4. meningkatkan efektivitas kinerja pelatih dan olahraga siswa dalam mencapai tujuan pembelajaran yang ahli, manajemen kurikulum yang kuat dan terintegrasi memotivasi kinerja

- instruktur secara keseluruhan dan kegiatan sarjana dalam pembelajaran dapat tercapai
5. Untuk meningkatkan kinerja dan efektivitas teknik pembinaan dan pengenalan, metode pembelajaran terus dipantau untuk memastikan konsistensi antara desain yang direncanakan dan pelaksanaan pembelajaran.
 6. keterlibatan masyarakat yang semakin besar untuk membantu perbaikan kurikulum, kurikulum yang dikelola secara profesional dapat lebih terjangkau oleh masyarakat, khususnya dalam melengkapi substansi dan aset pembelajaran yang ingin disesuaikan dengan kebutuhan unik pembangunan di sekitarnya.

Kurikulum harus mengalami penyesuaian dan perkembangan yang menyesuaikan dengan perkembangan zaman, serta disesuaikan dengan kaidah-kaidah pengembangan kurikulum agar tidak menyimpan. Kurikulum adalah inti dari bidang persekolahan dan memiliki kekuatan pada semua kegiatan pendidikan. Mengingat pentingnya kurikulum dalam pelatihan dan kehidupan manusia, maka pengajaran kurikulum tidak dapat dilakukan secara sembarangan. Perbaikan kurikulum membutuhkan fondasi yang kuat, yang didasarkan pada efek dari keingintahuan dan studi yang intensif.

C. Landasan Manajemen Kurikulum

1. Landasan Filosofis

Filsafat memainkan peran penting dalam manajemen kurikulum. Perennialisme menempatkan penekanan yang lebih besar pada kebaikan, kepercayaan, kebenaran dan keindahan daripada latar belakang budaya dan pengaruh sosial yang tepat. Esensialisme menekankan pentingnya pewarisan budaya dan menanamkan pengetahuan dan keterampilan kepada siswa sehingga seseorang dapat menjadi peserta yang bermanfaat bagi masyarakat. eksistensialisme lebih menekankan pada pribadi sebagai sumber keahlian tentang gaya hidup dan yang berarti. Progresivisme menekankan pentingnya perbedaan pria atau wanita, konsentrasi pembelajar, cerita dan strategi pembelajaran yang bervariasi. Rekonstruktivisme adalah penjabaran lebih lanjut dari aliran progresivisme. Dalam rekonstruktivisme, masa depan peradaban manusia relatif ditekankan.

2. landasan psikologis

Bidang psikologi yang mendasari pengembangan kurikulum, khususnya psikologi perkembangan dan memperoleh pengetahuan tentang psikologi.

3. Basis sosial budaya

Kurikulum dapat dilihat sebagai desain akademik. Sebagai suatu desain, kurikulum menentukan pelaksanaan dan konsekuensi

pelatihan. Kurikulum yang berkembang harus memperhatikan, menjawab dan didasarkan pada tren sosial budaya dalam suatu masyarakat, masing-masing dalam konteks lingkungan, nasional dan global. inspirasi dari pengetahuan dan teknologi teknologi. Oleh karena itu, kurikulum harus mampu mengakomodir dan mengharapkan muatan peningkatan pengetahuan dan zaman teknologi, sehingga para sarjana dapat menyeimbangkan dan sekaligus memperluas ilmu pengetahuan dan zaman untuk kebaikan dan kelangsungan hidup manusia.

D. Komponen Kurikulum

Komponen suatu Kurikulum terdiri dari beberapa hal yakni sebagai berikut:

1. tujuan, tujuan kurikulum yang dilaksanakan untuk setiap pendidikan pada dasarnya adalah mimpi nasional yang harus dijalankan melalui negara itu. Keinginan yang diselesaikan dalam kurikulum adalah tujuan pelatihan di seluruh negara, keinginan institusional (struktur), tujuan kurikulum, mimpi pendidikan populer, dan keinginan pendidikan atau persyaratan kompetensi yang unik, dan kompetensi utama (dan indikator mengetahui hasil). dilakukan oleh ulama.

2. menguasai atau mempelajari materi materi adalah materi atau bahan pelajaran yang berupa topik. Kurikulum atau materi memiliki faktor konsep, standar, generalisasi, standar, definisi, preposisi, teknik, data, istilah, contoh, dan ilusi. Dalam menawarkan materi pembinaan dan materi kurikulum, konsep kronologis (kronologis), urutan kausal (kausal), materi pembinaan (struktural) mudah ke rumit (logis), topik ke materi pelajaran harus dipertimbangkan.
3. teknik, strategi, strategi/strategi, khususnya cara memakai lukisan untuk menuai tujuan yang diinginkan. Teknik pedagogis dapat menciptakan interaksi antara guru dan siswa, atau sebaliknya. mahasiswa dan pengajar, mahasiswa dan mahasiswa, terdiri dari strategi sebagai perlengkapan motivasi ekstrinsik, strategi penguasaan, dan pendekatan untuk mencapai tujuan.
4. media pendidikan yang dapat membantu memperjelas makna pesan yang disampaikan sehingga sistem pembelajaran dapat benar-benar tuntas, alat mediasi yang dapat membantu metode pengenalan. Dalam memperoleh pengetahuan, media diperlukan untuk membantu efektivitas dan efisiensi siswa
5. penilaian adalah prosedur menganalisis nilai dan arti dari apa yang ditonton (evolusi). ini mungkin orang, hobi, keadaan, barang, atau tindakan pencegahan yang unik. dasarnya evaluasi adalah

bagian dari penilaian komprehensif yang lebih besar dari dimensi. akibatnya, ada penanggalan yang tidak terpisahkan antara penilaian, evaluasi dan dimensi.

E. Kurikulum Merdeka Belajar

Kemendikbudristek telah mengeluarkan petunjuk untuk penyempurnaan kurikulum mandiri yang tersedia bagi lembaga pendidikan sebagai opsi tambahan untuk memulihkan penguasaan dalam jangka waktu 2022-2024. Pada tahun 2024, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan akan merevisi pedoman kurikulum secara nasional berdasarkan evaluasi periode pemulihan pembelajaran. Dinyatakan bahwa situasi pandemi Corona 19 menimbulkan banyak batasan yang sangat mempengaruhi sistem pembelajaran gadget instruksional. Silabus 2013 yang digunakan dalam teknologi pra-pandemi menjadi silabus yang paling efektif digunakan oleh dunia pelatihan untuk belajar.

di tengah pandemi 2020 s.d. 2021 Kementerian persekolahan dan angkatan akan mengeluarkan liputan untuk menggunakan Kurikulum 2013 dan Kurikulum Penekanan (Kurikulum-2013) sebagai Rujukan Kurikulum Satuan Pelatihan. Masa Pandemi 2021-2022 Kemendikbud akan memposting silabus 2013, silabus darurat dan saran penggunaan silabus yang tidak memihak di tengah untuk Keunggulan (PK) untuk penggunaan sekolah (SP) dan sekolah Teknik.

Di beberapa titik masa pra-pandemi, Kemendikbud mengeluarkan rekomendasi penggunaan kurikulum 2013. Kurikulum 2013 telah disederhanakan menjadi Kurikulum Darurat. Ini memudahkan cabang sekolah untuk memanipulasi penguasaan dengan konten pendidikan yang penting. Kurikulum SP/SMK-PK yang tidak bias menjadi angin segar untuk pembenahan dan pembenahan mastering yang diubah pertama kali pada tahun 2021. Mastering recovery tahun 2022 masih digunakan sampai sekarang di lembaga pendidikan. Kurikulum mandiri adalah seleksi untuk semua perangkat akademik dalam prosedur seri data. Unit pelatihan bersedia menerapkan kurikulum mandiri. Pada bulan ke 12 tahun 2024 dapat menjadi dedikasi kebijakan kurikulum nasional berdasarkan penilaian kurikulum di seluruh bagian pemulihan belajar. Evaluasi ini akan membantu Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dalam merancang kepatuhan pasca belajar. Menteri Pendidikan dan subkultur Nadiem Makarim telah mengumumkan liputan baru untuk penyusunan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) sebagaimana tertuang dalam Surat Putaran Nomor 14 Tahun 2019 tentang Penyederhanaan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran. petunjuk baru mengingat gagasan kinerja, efektivitas dan orientasi sarjana. cara yang efisien agar pembelajaran perencanaan dilakukan secara efektif dan tidak lagi menyita banyak waktu dan tenaga. pendekatan yang kuat bahwa rencana pelajaran ditulis untuk mendapatkan target

pembelajaran. berpusat pada murid berarti membuat rencana pelajaran dengan mempertimbangkan motivasi, hobi, dan kebutuhan penguasaan mahasiswa di dalam ruang kuliah.

Rencana Pelaksanaan pembelajaran (RPP) adalah pengetahuan non-publik tentang rencana kegiatan untuk satu atau lebih konferensi. RPP merupakan lanjutan dari kurikulum yang membimbing siswa mengenal olahraga untuk memperoleh Kompetensi Dasar (KD). RPP menjelaskan teknik dan organisasi mengenal untuk memperoleh kemampuan dasar (KD) yang ditentukan melalui kompetensi inti (KI) dan didefinisikan dalam kurikulum.

RPP harus menjadi milik pelatih sebagai bagian dari situasi. RPP menerbitkan pelatih dalam keanggunan atau kesulitan saat mereka melukis sesuai dengan simbol yang disediakan. Alasan penyederhanaan RPP adalah karena guru secara berkala diminta untuk menuliskan RPP secara detail sehingga memakan waktu yang cukup lama sehingga sangat penting untuk lebih berkonsentrasi pada persiapan.

Ada komponen-komponen yang diatur dalam Permendiknas Nomor 22 Tahun 2016 tentang Persyaratan Proses Pendidikan Nomor Satu dan Menengah, dan semua komponen tersebut adalah RPP AMDAL. Dengan penyederhanaan RPP ini, pengajar bebas membuat, memilih, mengembangkan, dan menggunakan RPP sesuai dengan ide efisiensi, efektivitas, dan fokus siswa. RPP yang

disederhanakan memiliki 3 komponen utama: tujuan pembelajaran, langkah-langkah pembelajaran (kegiatan), dan penguasaan penilaian (assessment), sedangkan bahan tambahan lainnya saling melengkapi, yaitu:

sebuah. tujuan belajar ditulis mendekati Kurikulum 2013 dan kebutuhan belajar mahasiswa. memperoleh pengetahuan tentang sasaran menggambarkan teknik dan memperoleh pengetahuan tentang hasil yang dapat diprediksi akan dilakukan dengan menggunakan mahasiswa sesuai dengan kemampuan sederhana. tujuan penguasaan dibuat terutama berdasarkan kemampuan pusat, kompetensi dasar, dan indikator yang telah ditentukan.

Langkah-langkah pembelajaran yang berhasil ditulis dalam bentuk olahraga yang secara langsung dapat memperoleh kemampuan utama. Namun, menimba ilmu olahraga tetap dilakukan secara interaktif, inspiratif, menyenangkan, menantang, dan memotivasi mahasiswa. Dalam kegiatan penguasaan, mahasiswa diajak untuk berperan aktif, memberikan ruang yang cukup bagi kreativitas, dan kemandirian sesuai dengan kemampuan, minat, serta peningkatan jasmani dan rohaninya. Penilaian (evaluasi) dilakukan secara sederhana namun tetap memperhatikan tanda-tanda pemenuhan kompetensi dan mengacu pada persyaratan penilaian.

Dengan kebijakan penyederhanaan RPP ini, Rencana Pelaksanaan (RPP) yang dipelajari paling

mudah dibuat satu halaman, karena penyederhanaan RPP sekarang tidak memerlukan persyaratan beberapa halaman. guru juga dapat menyesuaikan tata letak RPP yang telah dibuat sesuai dengan ide-ide yang efektif, hijau, dan berorientasi pada cendekiawan.



BAB 5. Manajemen Kesiswaan Merdeka Belajar

A. Konsep Manajemen Siswa

Manajemen kemahasiswaan di lembaga pendidikan diperlukan karena mahasiswa merupakan mata pelajaran dan mata pelajaran dalam rangka mentransformasikan pemahaman dan keterampilan. Tercapainya penyelenggaraan pendidikan tergantung pada perkembangan kemampuan jasmani, intelektual, sosial, emosional, multifaset dan psikologis mahasiswa. Mantja (2017) menyatakan bahwa kontrol mahasiswa atau sarjana adalah pengurutan dan pengaturan kegiatan yang berhubungan dengan mahasiswa, dimulai dengan penerimaan sarjana dan bertahan sampai siswa pergi sekolah. manajemen mahasiswa adalah masalah yang lebih luas yang tidak hanya mengumpulkan statistik mahasiswa, namun juga dapat membantu upaya pengembangan balita pada tahap tertentu dalam sistem pelatihan di fakultas.

Kontrol sarjana adalah teknik pengelolaan keseluruhan yang mengikutsertakan mahasiswa atau mahasiswa sebagai topik dan objek pandang. Manajemen sarjana meliputi olahraga pengembangan perguruan tinggi mulai dari perencanaan penerimaan siswa, pendidikan di beberapa titik tahun akademik, atau teknik pendidikan (output atau lulusan) sampai siswa seluruh pelatihan

mereka. kelas. Ary Gunawan (1996) mengatakan bahwa kontrol murid mendekati seluruh metode olahraga yang mungkin direncanakan dan diusahakan dengan sengaja dan perbaikan murid secara berkesinambungan. karena meninggalkan kuliah.

Suharsimi Arikunto (1986:12), siswa adalah setiap orang yang terdaftar sebagai objek siswa dalam suatu organisasi pendidikan. Sesuai dengan undang-undang tentang gadget sekolah di seluruh tanah air, ditetapkan bahwa sarjana adalah individu dari jaringan yang sedang mencari untuk mengembangkan kapasitasnya melalui teknik pembelajaran yang tersedia pada jalur, jenjang, dan jenis pelatihan yang positif. Oleh karena itu, mahasiswa adalah seseorang yang terdaftar pada jalur, gelar, dan jenis organisasi akademik yang dipilih dan yang ingin terus-menerus mengembangkan potensinya, baik secara akademik maupun non-akademik, melalui sistem pembelajaran berkelanjutan.

upaya manajemen mahasiswa untuk memodifikasi berbagai cabang olahraga dalam disiplin ilmu kemahasiswaan agar pembelajaran di perguruan tinggi berjalan dengan mudah, tertib dan teratur. Beberapa ahli berpendapat bahwa penyebab pengendalian mahasiswa adalah untuk menciptakan lingkungan fakultas di mana mahasiswa dapat belajar dengan tertib dan baik agar tujuan pendidikan dapat dicapai secara efektif dan efisien. Untuk mendapatkan

niat ini, bidang kontrol murid memiliki tanggung jawab utama: penerimaan murid, olahraga untuk kemajuan penguasaan, dan saran ahli dan pengembangan.

B. Dasar Hukum Manajemen Kesiswaan

Manajemen kesiswaan memiliki dasar hukum sebagai berikut:

1. Pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 mengamanatkan bahwa Pemerintah Negara Republik Indonesia harus mampu melindungi segenap bangsa Indonesia dan seluruh tumpah darah Indonesia dan memajukan kesejahteraan umum, melatih gaya hidup bangsa dan ikut melaksanakan ketertiban dunia yang terutama berdasarkan kemerdekaan, perdamaian abadi, dan keadilan sosial. Begitu pula dengan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 mengamanatkan kepada penguasa untuk mewajibkan setiap warga negara untuk menempuh pendidikan dasar 9 tahun dan penguasa wajib membayarnya.
2. Pemerintah mengusahakan dan menyelenggarakan perangkat pendidikan setanah air yang meningkatkan keimanan dan ketaqwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa.
3. Dan perangkat sekolah nasional harus mampu menjamin pemerataan kemungkinan pendidikan, perkembangan yang luar biasa serta relevansi dan kinerja pengendalian pelatihan untuk

menghadapi tantangan sesuai dengan kebutuhan perubahan dalam kehidupan di sekitar, nasional dan dunia dalam rangka bahwa reformasi persekolahan diperlukan secara terencana, terarah dan berkelanjutan.

4. Dalam Peraturan Nomor 20 Tahun 2003 tentang Gadget Sekolah Nasional Pasal (1) ayat 1; Dinyatakan bahwa persekolahan adalah usaha sadar dan terencana untuk menciptakan lingkungan belajar dan sistem pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensinya untuk memiliki kekuatan spiritual non sekuler, pengetahuan diri, kepribadian, kecerdasan individu yang luhur, dan keterampilan yang diinginkan melalui dirinya, jaringan kerajaan dan negara. sedangkan pada alinea dua ditegaskan bahwa persekolahan nasional adalah pendidikan yang berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 yang berakar pada nilai-nilai non sekuler, tradisi nusantara dan sadar akan tuntutan perubahan zaman, pada alinea ketiga disebutkan jauh menyatakan bahwa sistem persekolahan nasional adalah seluruh elemen persekolahan yang bersama-sama terkait secara terpadu untuk mencapai impian persekolahan nasional.

C. Tujuan, Fungsi, Prinsip Manajemen Kesiswaan

Tujuan dari manajemen siswa adalah untuk memodifikasi kegiatan siswa agar kegiatan ini membantu prosedur penguasaan di lembaga pengajaran (sekolah); Selanjutnya, prosedur pembelajaran di kelompok dapat berjalan dengan mudah, teratur dan sering sehingga dapat memberikan kontribusi bagi pencapaian tujuan perguruan tinggi dan keinginan akademik yang khas.

Ciri manajemen kesiswaan adalah sebagai wahana bagi mahasiswa untuk mengembangkan diri seoptimal mungkin, baik dari segi individualitas, komponen sosial, aspirasi, keinginan, maupun komponen potensi mahasiswa lainnya. Agar tujuan dan kemampuan manajemen murid dapat terlaksana, ada beberapa standar yang perlu diperhatikan dalam pelaksanaannya.

Prinsip-prinsip yang dimaksud adalah sebagai berikut:

1. Dalam mengembangkan aplikasi manajemen murid, penyelenggara harus mengacu pada kebijakan yang berlaku pada saat sistem ini diterapkan.
2. Segala bentuk kegiatan pengendalian siswa perlu dilakukan dalam penyelenggaraan pendidikan dan dalam rangka mendidik siswa.
3. Kegiatan manajemen kemahasiswaan perlu diupayakan untuk menyatukan anggota yang memiliki banyak latar belakang dan memiliki banyak variasi.

4. Melakukan kontrol murid harus dilihat sebagai upaya untuk mengubah bimbingan murid.
5. Melaksanakan kontrol mahasiswa harus menginspirasi dan memacu kemandirian mahasiswa.
6. Kegiatan pengelolaan murid harus bermanfaat bagi kehidupan siswa..

D. Ruang Lingkup Manajemen Kesiswaan

Ruang lingkup manajemen peserta didik meliputi hal sebagai berikut:

1. Evaluasi keinginan siswa, langkah pertama dalam kegiatan pengelolaan sarjana adalah melakukan evaluasi keinginan, khususnya menentukan sarjana yang diinginkan oleh lembaga pendidikan. Kegiatan yang dilakukan pada langkah ini adalah membuat rencana ragam mahasiswa yang dapat ditekuni sehari-hari dan menyusun program kegiatan keserjanaan.
2. Rekrutmen siswa, dalam suatu institusi akademik (perguruan tinggi) sebagian besar merupakan teknik pencarian, pencarian dan penarikan pelamar yang mampu tumbuh menjadi mahasiswa di dalam institusi akademik (fakultas) yang bersangkutan.
3. pilihan murid adalah kegiatan menyeleksi calon mahasiswa untuk mengetahui ada atau tidaknya potensi mahasiswa yang tersebar luas sebagai mahasiswa pada organisasi instruksional (fakultas) berdasarkan peraturan yang berlaku.

4. Orientasi murid (siswa baru) adalah minat menerima mahasiswa baru dengan memperkenalkan keadaan dan situasi lembaga pendidikan tempat siswa tersebut belajar. Tujuan pelestarian kegiatan orientasi bagi anak perguruan tinggi antara lain: Agar para sarjana dapat memahami dan mentaati segala peraturan yang berlaku di perguruan tinggi, Agar mahasiswa dapat aktif mengikuti kegiatan-kegiatan yang diselenggarakan melalui perguruan tinggi, Agar para sarjana dipersiapkan untuk berdiri tegak. lingkungan baru baik fisik, mental maupun fisik. emosional sehingga ia merasa betah dalam proses belajar di sekolah dan mungkin mengubah gaya hidup sekolah menengah.
5. Penempatan mahasiswa (jurusan kelas), sebelum mahasiswa yang biasa masuk ke dalam suatu organisasi akademik (fakultas) mengikuti tata cara belajar, mereka harus terlebih dahulu ditempatkan dan dikelompokkan dalam bidang usahanya. Pengelompokan siswa selesai di perguruan tinggi dalam banyak kasus didasarkan sepenuhnya pada mesin keanggunan.
6. Pengarahan dan pengembangan mahasiswa dicapai agar para sarjana mendapatkan percabangan laporan studi untuk eksistensinya di masa depan. Untuk mendapatkan informasi atau kesenangan belajar ini, mahasiswa harus melaksanakan beragam olahraga di fakultas dan ekstrakurikuler olahraga.

7. Pencatatan dan pelaporan mahasiswa dalam suatu kelompok pendidikan (fakultas) mungkin sangat diperlukan. Kegiatan pencatatan dan pelaporan ini dimulai sejak para ulama ditetapkan di perguruan tinggi sampai mereka lulus atau meninggalkan fakultas. Sistem dan substansinya biasanya berupa: buku induk murid, buku klapper, daftar hadir, daftar mutasi sarjana, buku catatan pribadi siswa, daftar nilai, buku leger, kartu remi.
8. wisuda dan Alumni, Sistem permulaan adalah hobi utama kontrol murid. Wisuda adalah pernyataan dari suatu organisasi akademik (sekolah) tentang keseluruhan perangkat lunak akademik yang harus diikuti oleh mahasiswa. Setelah seorang sarjana menyelesaikan semua program pendidikan di lembaga pendidikan dan secara efisien menyelesaikan ujian terakhir, sarjana tersebut dapat diberikan sertifikat kelulusan. umumnya, sertifikat secara teratur disebut sebagai gelar.

E. Merdeka belajar dalam manajemen kesiswaan

Merdeka belajar dalam manajemen kesiswaan yang dicanangkan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nadiem Makarim, kita perlu memahami dan mengubah cara pandang kita terhadap pendidikan dalam filosofi progresif. Hal ini karena progresivisme merupakan salah satu cabang filsafat pendidikan yang menganggap bahwa manusia memiliki kemampuan yang unik dan luar biasa untuk

mengatasi berbagai masalah yang mengancamnya. Progresivisme juga menolak gaya pengasuhan otoriter yang muncul di masa lalu dan sekarang.

Pola asuh otoriter dipandang sebagai penghalang untuk mencapai tujuan yang baik karena tidak menghargai kemampuan manusia dalam proses pendidikan. Dalam pendidikan, semua faktor dianggap sebagai pendorong kemajuan atau kemajuan masa depan. Oleh karena itu, bagi kaum progresivisme, gagasan, teori, dan cita-cita tidak cukup dianggap hanya sebagai makhluk (eksistensi), mereka harus mencari makhluk untuk maju (Mustagfiroh, 2020).

Kebijakan pendidikan tidak lepas dari esensi pendidikan dalam proses memanusiakan anak manusia menjadi manusia yang mandiri. Manusia mereka adalah manusia kreatif yang muncul dalam budaya mereka. Orang tumbuh dalam adatnya, hidup dalam budayanya, dan menciptakan atau merekonstruksi budayanya sendiri (Tilaar & Nugroho, 2008). Dengan demikian, dalam belajar mandiri, posisi siswa tidak hanya sebagai objek belajar, tetapi juga sebagai aktor atau objek pembelajaran. Siswa dapat memilih minatnya dan terus mengembangkan bakat dan keterampilannya untuk menjadi lebih tajam dan lebih tinggi di semua bidang, tidak hanya kognitif. Inti dari kebijakan belajar gratis adalah memberikan kesempatan kepada siswa untuk belajar secara bebas sesuai dengan bakat dan minatnya (LPMPJATIM, 2020).

Kebebasan belajar merupakan sarana untuk mempromosikan kebebasan berpikir dalam pendidikan, seperti yang diungkapkan Sylviana Murni (idntimes.com, 2020). Menurut Hamka (Setiawan, 2016), konsep kemerdekaan mencakup tiga dimensi: kebebasan berkehendak, kebebasan berpikir, dan kebebasan jiwa. Ketiga dimensi tersebut, ditambah dengan konsep belajar mandiri, berarti memberikan kebebasan kepada siswa untuk mempelajari apa yang diinginkannya tanpa merasa terbebani oleh tuntutan nilai dan kemampuannya.



BAB. 6. MANAJEMEN SARANA PRASARANA PADA MERDEKA BELAJAR

A. Hakekat Manajemen Sarana Prasarana

Penerapan kebijakan belajar yang tidak terikat erat terkait dengan sarana dan prasarana. sarana dan prasarana yang aman dan tenteram tidak diragukan lagi penting untuk mengenali kebebasan berpikir, agar kegiatan pembinaan dan pengenalan yang bermanfaat dapat terus-menerus ditemukan. mahasiswa dan guru aktif menggunakan sarana dan prasarana. mereka berhak dan berpeluang untuk menerapkan dan meningkatkan sarana dan prasarana perguruan tinggi yang tersedia untuk pelatihan dan teknik akademik (Ambarwati, 2015).

tenaga kerja instruksional menggunakan pusat dan infrastruktur untuk membantu pengiriman kain dalam pengajaran dan pembelajaran olahraga. badan akademik pekerja, sebaliknya, menggunakan sarana dan prasarana untuk memandu pelaksanaan pendidikan di luar kegiatan pembinaan dan pengenalan. Pusat adalah semua perangkat yang dapat digunakan tanpa penundaan di dalam sistem pendidikan di perguruan tinggi, perlengkapan, memperoleh pengetahuan tentang media, buku dan berbagai sumber belajar, bahan habis pakai, dan sebagainya.

Prasarana pembelajaran adalah semua fasilitas pokok yang secara tidak langsung membantu pelaksanaan metode pembelajaran di sekolah, seperti ruang kelas, laboratorium, perpustakaan, ruang staf, dan tempat kerja administrasi, lapangan olah raga, tempat ibadah, dan lain sebagainya. (Depdiknas, 2008). tanpa sarana dan prasarana yang tepat dan sesuai, jauh sulit mencapai hasil pembinaan dan pembelajaran yang maksimal. Untuk itu, setiap satuan pendidikan formal dan nonformal harus menyediakan sarana dan prasarana yang sesuai dengan keinginan dan perkembangan peserta didik sebagai cara untuk mendukung prosedur pembelajaran yang tidak memihak secara efektif dan berkelanjutan. Hal ini tertuang dalam undang-undang tentang sistem pelatihan nasional rentang 20 tahun 2003 tentang lembaga pendidikan dan infrastruktur.

Pusat dan infrastruktur merupakan salah satu standar yang harus diperhatikan untuk meningkatkan pendidikan kelas satu di Indonesia sebagaimana diatur dalam peraturan standar nasional pelatihan (SNP) kisaran 19 tahun 2005. Indonesia 2013, No. 32.

B. Tujuan Manajemen Sarana Prasarana

Pencapaian sarana dan prasarana pembinaan kemandirian peserta didik harus dilaksanakan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan, dengan tujuan untuk memberikan pengaruh yang maksimal terhadap penyelenggaraan

persekolahan. Mengacu pada arti penting sarana dan prasarana sebagai penunjang kemandirian belajar di perguruan tinggi, diperlukan pengendalian sarana dan prasarana yang cermat dan tepat sesuai dengan mekanisme dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. pengendalian sarana dan prasarana pembelajaran mengacu pada mata rantai olahraga yang sistematis dalam menangani sarana dan prasarana akademik secara berhasil dan efisien dengan tujuan untuk membimbing pemenuhan impian tutorial (Syamsul, 2013).

Pengendalian pusat dan infrastruktur diperlukan untuk membantu kelancaran pengajaran dan memperoleh pengetahuan tentang prosedur. manajemen yang tepat mampu membantu tersedianya perangkat atau pusat pembelajaran yang memadai dan aplikatif untuk digunakan dalam proses pembelajaran (Gunawan, 1996). Arti penting pengelolaan sarana dan prasarana adalah memberikan pelayanan secara profesional di bidang pusat dan prasarana sehingga pengetahuan tentang sistem dapat menguasai daerah secara efektif dan benar (Bafadal, 2004; Nurbaiti, 2015).

C. Kegiatan Pokok Manajemen Sarana Prasarana

Manajemen sarana dan prasarana pendidikan seperti disebutkan dalam Permendiknas Nomor 24 Tahun 2007, terdiri dari tujuh kegiatan pokok diantaranya:

1. Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan

Perencanaan haruslah menjadi langkah pertama dalam serangkaian kegiatan manajemen. Perencanaan merupakan proses pemikiran secara matang untuk menetapkan kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan dimasa yang akan datang. Keefektifan perencanaan sarana dan prasarana sekolah dapat dinilai atau dilihat dari seberapa jauh pengadaannya dapat memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana sekolah dalam kurun waktu tertentu (Novita, 2017). Oleh sebab itu, perencanaan sarana dan prasana harus dilakukan dengan cermat guna meminimalisir kesalahan dalam pengadaan sarana dan prasarana.

Perencanaan sarana dan prasarana harus disesuaikan dengan skala prioritas kebutuhan dan ketersediaan dana. Menurut Nurbaiti (2015) hal-hal yang harus diperhatikan yaitu kesesuaian dengan kebutuhan dan kemampuan karena barangbarang yang tidak tepat akan menjadi sumber pemborosan, kesesuaian dengan jumlah dan tidak terlalu berlebihan dan kekurangan, mutu yang selalu baik agar dapat dipergunakan secara efektif, serta ketepatan jenis barang sehingga dapat meningkatkan efesiensi kerja pemakai. Sementara itu, menurut Martin & Nurhattati (2016) dua hal penting yang harus dilakukan ketika akan merencanakan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan yaitu menganalisis kebutuhan sarana dan prasarana yang ada serta memproyeksikan

sarana dan prasarana yang dibutuhkan di masa yang akan datang.

2. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan

Setelah menyusun dan menetapkan rencana kebutuhan sarana dan prasarana, tahap selanjutnya ialah melakukan pengadaan sarana dan prasarana yang dibutuhkan. Pengadaan sarana dan prasarana mengarah pada keseluruhan kegiatan yang dilakukan untuk menghadirkan sarana dan prasarana sesuai dengan rencana kebutuhan yang telah ditetapkan (Syahril, 2012). Proses pengadaan sarana dan prasarana pendidikan, menurut Kurniawati & Sayuti (2013) dapat dilakukan melalui beberapa cara, diantaranya: Mengadakan sarana dan prasarana dengan bantuan biaya yang diberikan pemerintah. *Dropping* diadakan oleh pemerintah dengan prosedur sebagai berikut: menganalisis kebutuhan dan fungsi sarana dan prasarana; mengklasifikasi sarana yang dibutuhkan, membuat proposal pengadaan sarana dan prasarana kepada pemerintah; bila disetujui maka akan ditinjau dan dinilai kelayakannya untuk mendapat persetujuan dari pihak yang dituju; dan setelah disetujui maka sarana dan prasarana akan dikirim ke sekolah yang bersangkutan (Nurbaiti, 2015). *Dropping* biasanya sangat terbatas sehingga sekolah harus mengupayakan pengadaan dengan cara lain. Mengadakan sarana dan prasarana sekolah dengan cara membeli baik secara langsung

maupun melalui pemesanan terlebih dahulu. Pengadaan dengan cara ini, biasanya sekolah terlebih dahulu membandingkan harga pada beberapa penyedia barang untuk mendapatkan harga lebih terjangkau dengan kualitas yang sama. Meminta sumbangan dari orangtua siswa atau mengajukan proposal bantuan pengadaan sarana dan prasarana sekolah ke lembaga-lembaga sosial yang tidak mengikat. Cara ini lumrah dilakukan, mengingat sekolah sebagai sistem sosial bergantung dan selalu terpengaruh oleh masyarakat, sehingga keberhasilan pendidikan di sekolah juga tidak terlepas dari campur tangan masyarakat.

Senada dengan pendapat Kurniawati & Sayuti, namun Bafadal (2004) menambahkan dua cara lain yang dapat dijadikan sebagai alternatif yaitu menyewa atau meminjam ketempat lain dan melakukan tukar menukar barang dengan instansi lain. Selain itu, jika memungkinkan, sekolah juga dapat mendayagunakan sumber daya yang ada untuk membuat sendiri peralatan yang dibutuhkan, misalnya pembuatan media pembelajaran interaktif.

3. Penyaluran sarana dan prasarana pendidikan

Penyaluran sarana dan prasarana pendidikan adalah suatu kegiatan yang menyangkut pendistribusian atau membagi barang dari satu

instansi ke instansi lain sesuai dengan kebutuhan guru atau siswa untuk keperluan kegiatan belajar mengajar (Megasari, 2020). Dalam konteks ini dikenal dua istilah yaitu pihak sumber dan pihak penerima. Pihak sumber yaitu darimana sarana dan prasarana berasal, sementara pihak penerima yaitu kepada siapa sarana dan prasarana ditujukan (Novita, 2017). Pendistribusian sarana seperti buku ajar, hendaknya disesuaikan dengan kebutuhan guru dan siswa, serta dilakukan pada awal semester sehingga dapat dimanfaatkan dengan optimal dan dapat meningkatkan hasil belajar siswa.

Penyaluran barang biasanya dilakukan oleh pegawai tata usaha. Kebijakan penyalurannya haruslah tekankan pada prinsip efisien dan fleksibilitas. Sehingga ketika diperlukan sewaktu-waktu segera dapat di sediakan. Terdapat beberapa asas yang harus diperhatikan dalam pelaksanaan penyaluran barang. Asas tersebut antara lain: asas ketepatan, asas kecepatan, asas keamanan, dan asas ekonomi. Artinya, kegiatan penyaluran barang dari pihak sumber dapat dikatakan efektif apabila kondisi barang ketika sampai pada pihak penerima dalam keadaan utuh, benar jumlahnya, tepat waktunya dan wajar biayanya (Nurbaiti, 2015).

4. Inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan

Inventarisasi adalah pernyataan dan penyusunan daftar barang milik negara secara sistematis, tertib dan teratur berdasarkan ketentuan-ketentuan pedoman yang berlaku (Megasari, 2020). Dalam konteks pendidikan, inventarisasi sarana dan prasarana mengacu pada kegiatan mencatat seluruh sarana dan prasarana yang ada di sekolah. Inventarisasi sarana dan prasarana di sekolah, menurut Bafadal (2004) dilakukan pada buku-buku berikut. Buku penerimaan barang, untuk mencatat semua barang yang diterima sekolah, Buku asal-usul barang, untuk mencatat asal usul barang (apakah barang tersebut diperoleh dengan cara membeli, hadiah, sumbangan, tukar menukar, atau meminjam), Buku golongan inventaris, sebagai buku pembantu untuk mencatat barang inventaris menurut golongan barang yang telah ditentukan, Buku induk inventaris, untuk mencatat semua barang inventaris milik Negara atau yayasan dalam lingkungan sekolah menurut urutan tanggal penerimaannya, Buku bukan inventaris, untuk mencatat semua barang habis pakai seperti: kapur, pensil, penghapus papan tulis, kertas HVS, tinta, dan sebagainya, Buku stok barang, untuk mencatat barang habis pakai yang diterima dan barang yang digunakan serta sisa barang yang tersedia

Gunawan (1996), inventarisasi barang biasanya mencakup tiga kegiatan utama, yaitu:

melakukan pencatatan terhadap seluruh barang yang terdapat di sekolah, membuat kode barang agar barang dapat diidentifikasi dengan lebih mudah, serta melaporkan semua barang kepada kepala sekolah. Melalui kegiatan inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan, diharapkan tercipta ketertiban dalam penggunaan, penghematan keuangan, mempermudah pemeliharaan, serta pengawasan sarana dan prasarana pendidikan tersebut.

5. Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan

Pemeliharaan sarana dan prasarana merupakan seluruh kegiatan yang mengarah pada upaya mempertahankan atau mengembalikan sarana sekolah untuk selalu dalam keadaan siap pakai seoptimal mungkin (Nurbaiti, 2015). Tujuannya adalah untuk meningkatkan kinerja, memperpanjang usia pakai, menurunkan biaya perbaikan, menetapkan biaya efektif pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah, melestarikan kerapian dan keindahan, mengetahui gejala kerusakan untuk mencegah kerusakan yang lebih fatal, serta menghindarkan atau meminimalisir kehilangan (Mujamil, 2007)

Kegiatan pemeliharaan tentu membutuhkan pengadaaan biaya, dimana biaya tersebut biasanya telah dianggarkan secara khusus dan diperuntukkan bagi kelangsungan, perbaikan dan pemugaran, serta penggantian bangunan (*building*), perlengkapan (*equipment*) serta perabot

sekolah (*furniture*) (Gunawan, 1996). Dalam menjaga kelancaran dan ketertiban penggunaan sarana dan prasarana, biasanya sekolah akan menunjuk petugas khusus atau setidaknya penggungjawab untuk memelihara dan menjaga keberlangsungan sarana dan prasarana.

Pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah seperti dikemukakan Nurbaiti (2015) haruslah dilakukan secara berkala untuk prasarana seperti gedung sekolah dan pagar, sementara itu pemeliharaan akan lebih efektif dilaksanakan setiap hari untuk sarana sekolah seperti alat peraga, komputer, peralatan laboratorium, dan lain sebagainya.

Petugas yang bertanggungjawab untuk itu, harus selalu menjaga kebersihannya, menyimpannya kembali dengan baik di tempat yang telah disediakan setelah digunakan, melakukan pengecekan untuk memastikan kelayakannya, melakukan pemeriksaan terhadap sarana dan prasarana yang rusak kemudian diperbaiki, sarana prasarana yang tidak dapat diperbaiki akan disimpan dan ditindaklanjuti sesuai kebijakan sekolah.

6. Penyimpanan sarana dan prasarana pendidikan

Penyimpanan sarana dan prasarana identik dengan upaya pemeliharaan sarana dan prasarana. Keduanya merupakan kegiatan yang berkesinambungan. Daryanto (2005) terdapat beberapa prinsip penyimpanan sarana dan

prasarana sekolah, antara lain: Disimpan ditempat yang bebas dari faktor-faktor perusak, seperti panas, lembab, dan serangga, Mudah didapat bila sewaktu-waktu diperlukan, Diadministrasikan sesuai ketentuan bahwa persediaan lama harus lebih dulu dipergunakan, Inventarisasi secara berkala, Tanggung jawab untuk pelaksanaan yang tepat, dimana tiap-tiap penyimpanan harus dirumuskan secara terperinci dan dipahami dengan jelas oleh semua pihak yang berkepentingan.

7. Penghapusan sarana dan prasarana pendidikan
Penghapusan merupakan kegiatan akhir dari siklus pengelolaan sarana dan prasarana (Megasari, 2020). Penghapusan sarana dan prasarana ialah kegiatan meniadakan sarana dan prasarana yang dimiliki sekolah dari daftar inventaris berdasarkan mekanisme dan peraturan perundang-undangan yang berlaku (Arikunto, dkk, 2008). Tujuan penghapusan sarana dan prasarana menurut Bafadal (2004) adalah untuk mencegah atau membatasi kerugian yang lebih besar sebagai akibat pengeluaran dana untuk pemeliharaan atau perbaikan perlengkapan yang rusak, mencegah terjadinya pemborosan biaya pengamanan perlengkapan yang tidak berguna lagi, membebaskan lembaga dari tanggung jawab pemeliharaan dan pengamanan, serta meringankan beban inventarisasi.

Sarana dan prasarana baru bisa diusulkan atau dipertimbangkan untuk proses penghapusan apabila telah memenuhi atau telah memenuhi salah satu persyaratan sebagaimana dikemukakan Syahril (2012) berikut. Dalam keadaan rusak berat, sehingga tidak dapat diperbaiki atau dipergunakan lagi Biaya perbaikan yang terlalu besar, sehingga akan menjadi pemborosan keuangan, Kegunaan barang secara teknis maupun ekonomi tidak seimbang dengan besarnya biaya pemeliharaan, Tidak sesuai dengan kebutuhan masa kini atau sudah ketinggalan zaman, Hilang atau musnah yang disebabkan oleh sesuatu di luar kesengajaan petugas, Kelebihan persediaan barang, sehingga jika disimpan terlalu lama akan menyebabkan kerugian karena rusak.

Sarana dan prasarana nantinya akan dipertanggungjawabkan penggunaan dan pemanfaatannya terhadap penyelenggaraan pendidikan. Oleh sebab itu, penghapusan sarana dan prasarana harus dilakukan sesuai peraturan perundangundangan yang berlaku. Kegiatan tersebut umumnya ditempuh melalui dua cara yaitu lelang barang dan pemusnahan barang. Masing-masing memiliki mekanisme dan prosedur yang berbeda satu sama lain. Lelang merupakan upaya penghapusan sarana dan prasarana dengan menjual barang. Menurut Nurbaiti (2015) mekanisme lelang adalah sebagai berikut:

Pembentukan Panitia Penjualan oleh Kepala Dinas Pendidikan, Pelaksanaan lelang sesuai prosedur lelang, Pembuatan “Risalah Lelang” oleh kantor lelang dengan menyebutkan banyaknya nama barang dan keadaan barang yang dilelang, Pembayaran uang lelang oleh pembeli untuk disetorkan ke Kas Negara selambat-lambatnya 3 hari

Cara kedua ialah pemusnahan sarana dan prasarana yang dilakukan dengan memperhatikan faktor-faktor yang ditinjau dari segi uang. Oleh karena itu penghapusan dibuat dengan perencanaan yang matang dan dibuat surat pemberitahuan kepada atasan dengan menyebutkan barang apa yang hendak disingkirkan. Menurut Nurbaiti (2015) prosedurnya adalah sebagai berikut: Pembentukan panitia penghapusan yang dilakukan oleh Kepala Dinas Pendidikan, Penyeleksian terhadap barang-barang yang akan dihapus, Penelitian terhadap barang yang akan dihapus yang dilakukan oleh panitia, Pemusnahan barang dengan cara dibakar, dikubur, dan sebagainya, Penyampaian berita acara kepada petinggi pendidikan sehingga dikeluarkan surat keputusan penghapusan, Penghapusan barang dari buku induk dan buku golongan inventaris yang dilakukan oleh kepala sekola



BAB 7. MANAJEMEN KEUANGAN MERDEKA BELAJAR

A. Hakekat Manajemen Keuangan

Keuangan adalah pilihan yang sangat penting dan merupakan bagian integral dari gelar Manajemen Pendidikan. Fungsi keuangan mencakup bagaimana dana dikumpulkan dan bagaimana dana tersebut digunakan. Manajemen keuangan dapat diartikan sebagai pengelolaan fungsi keuangan, kemampuan manajer untuk menghimpun dana dan mengalokasikan dana tersebut sehingga tujuan organisasi tercapai secara efektif dan efisien. Semua lembaga pendidikan memiliki masalah keuangan yang terkait langsung dengan struktur organisasinya seperti kontribusi pengembangan pendidikan (SPP), tunjangan staf, gaji, serta perluasan dan perbaikan infrastruktur. Pengelolaan keuangan meliputi perencanaan, penggunaan, pencatatan, pelaporan, dan pertanggungjawaban pengelolaan kelembagaan.

Tujuan pengelolaan keuangan adalah untuk melaksanakan pengelolaan yang tertib dan bertanggung jawab sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan. Esensi pengelolaan keuangan adalah tercapainya efisiensi dan efektivitas. Oleh karena itu, selain menjamin ketersediaan dana yang memadai untuk kebutuhan pembangunan dan kegiatan operasional sehari-hari di sekolah,

diperlukan akuntabilitas dan transparansi penggunaan dana dari pemerintah, masyarakat, dan sumber lainnya, dan faktor jenis kelamin.

B. Tahapan Manajemen Keuangan

Tugas pengelolaan keuangan dapat dibagi menjadi tiga tahap: perencanaan keuangan, pelaksanaan dan evaluasi. Perencanaan keuangan adalah kegiatan mengkoordinasikan semua sumber daya yang tersedia untuk mencapai tujuan yang diinginkan secara sistematis tanpa menimbulkan efek samping. Pelaksanaan pengelolaan keuangan adalah suatu kegiatan yang didasarkan pada rencana yang telah disusun yang dapat disesuaikan dengan kebutuhan. Evaluasi pengelolaan keuangan adalah proses menilai pencapaian tujuan. Untuk alasan akuntabilitas, pengelolaan keuangan sekolah menjadi tanggung jawab kepala sekolah. Untuk operasional, pengelolaan keuangan biasanya dilakukan oleh seorang akuntan yang mengelola rekening-rekening sesuai dengan aturan yang berlaku. Kepala sekolah wajib memantau penggunaan dana keuangan sekolah.

C. Penganggaran Keuangan (Budgeting)

Penganggaran merupakan proses kegiatan atau proses penyusunan anggaran (budget). Budget ini merupakan rencana operasional yang dinyatakan secara kuantitatif dalam bentuk satuan uang yang digunakan sebagai

pedoman dalam melaksanakan kegiatan lembaga dalam kurun waktu tertentu (Nanang Fattah, 2000).

a. Karakteristik Anggaran

Anggaran memiliki dua sisi, yaitu sisi penerimaan dan pengeluaran. Sisi pengeluaran menggambarkan perolehan atau besarnya dana yang diterima oleh lembaga dari setiap sumber dana, misalnya dari pemerintah, masyarakat, orang tua atau peserta didik dan sumber-sumber lainnya. Sedangkan sisi pengeluaran menggambarkan besarnya biaya yang harus dikeluarkan untuk tiap komponen program.

b. Fungsi Anggaran

Beberapa fungsi anggaran dalam manajemen organisasi sektor publik menurut Deddy Nordiawan (2006:48-49) adalah sebagai berikut:

- a. Anggaran sebagai alat perencanaan
- b. Anggaran sebagai alat pengendalian
- c. Anggaran sebagai alat kebijakan
- d. Anggaran sebagai alat politik
- e. Anggaran sebagai alat koordinasi dan komunikasi
- f. Anggaran sebagai alat penilaian kinerja
- g. Anggaran sebagai alat motivasi.

c. Prinsip-prinsip dan Prosedur Anggaran

Prinsip-prinsip penyusunan anggaran apabila dikaitkan dengan anggaran sebagai alat perencanaan dan pengendalian menurut