MANAJEMEN SATUAN PENDIDIKAN ANAK USIA DINI

Oleh:

Aminuyati

(Pendidikan IPS, FKIP, Universitas Tanjungpura, Pontianak)

Abstrak: Berhasil atau eksisnya suatu organisasi dapat dikaji, ditelaah, diteliti dan diuji dengan melihat penataan administrasi, pelaksanaan fungsi manajemen, kepemimpinan dan pimpinan. Pemberdayaan sumber daya manusia merupakan kunci utama dalam meningkatkan dan mengembangkan kualitas pendidikan anak usia dini. Anak hidup disiplin, bersih dan tertib jika dibina oleh pendidik yang memiliki pola hidup teratur. Oleh karena itu, dibutuhkan kelembagaan, metode, model pembelajaran, kurikulum, keterampilan, dan pelatihan yang memadai, dan sinergis. Semua aspek dapat dikelola melalui fungsi manajemen yaitu perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), pelaksanaan (*actuating*), pengendalian (*controlling*) yang disingkat menjadi POAC.

Kata Kunci: Manajemen dan Pendidikan.

Pendahuluan

Berhasil atau eksisnya suatu organisasi menurut Prajudi Atmosudirjo (2001) dapat dikaji, ditelaah, diteliti dan diuji dengan melihat penataan administrasi, pelaksanaan fungsi manajemen, kepemimpinan dan pimpinan.

Manajemen meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan *monitoring* yang akan membuat program pendidikan anak usia dini berjalan dengan sukses, baik secara kuantitatif maupun kualitatif. Manajemen pendidikan sebagai pendekatan pengembangan sumber daya manusia kompetitif, sarana pembaruan sosial yang berkeadilan, serta pembaruan dunia pendidikan yang kontekstual.

Pemberdayaan sumber daya manusia merupakan kunci utama

dalam meningkatkan dan mengembangkan kualitas pendidikan anak usia dini. Anak akan memiliki keterampilan jika dibimbing oleh pembimbing yang cekatan dan tanggap lingkungan. Anak hidup disiplin, bersih dan tertib jika dibina oleh pendidik yang memiliki pola hidup teratur. Oleh karena itu, dibutuhkan kelembagaan, metode, model pembelajaran, kurikulum, keterampilan, dan pelatihan yang memadai, dan sinergis.

I. Kelebagaan.

Mengelola pendidikan merupakan mengelola sumber daya manusia yang memiliki karakteristik yang berbeda-beda. Oleh karena itu dibutuhkan pengelolaan yang tepat untuk mengatur segala permasalahan manajemen pendidikan. Model

manajemen yang baik adalah manajemen yang bersifat dinamis, progresif, dan memiliki unsur pemberdayaan dan penguatan. Diantara model manajemen, ada model manajemen yang dapat dilakukan adalah manajemen partisipatif yang mengedepankan kolektivitas, *team work*, solidaritas, kohesivitas, dan kualitas kinerja. Perencanaan dalam manajemen partisipatif adalah perencanaan yang melibatkan semua pihak dalam kegiatan, mulai dari perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, hingga pemanfaatan program yang direncanakan.

Beberapa hal yang perlu diperhatikan ketika menjalankan PAUD. Diantaranya:

- a. Adanya iklim yang sehat.
Organisasi merupakan kerja sama antara antar dua orang atau lebih sehingga keberhasilan organisasi merupakan hasil kerja sama dari beberapa orang bukan merupakan hasil kerja pribadi.
- b. Keadilan bagi pendidik.
Pendidik hendaknya diperlakukan secara adil. Jika tidak, pendidik yang merasa diperlakukan tidak adil akan menimbulkan kinerja yang menurun.
- c. Penghargaan terhadap kinerja pendidik.
Penghargaan yang diberikan kepada pendidik tidak hanya berupa materi. Penghargaan dapat diberikan dengan pujian atau peningkatan jabatan.

Dalam menata PAUD diperlukan adanya merujuk GR Terry (1993) pelaksanaan fungsi manajemen meliputi perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), pelaksanaan (*actuating*), pengendalian (*controlling*) yang disingkat menjadi POAC. Manajemen umum lembaga atau satuan PAUD merupakan bentuk layanan pendidikan anak usia dini pada jalur nonformal yang mengutamakan kegiatan bermain sambil belajar. Penyelenggaraan satuan PAUD dapat dilaksanakan oleh lembaga baik swasta, pemerintah, organisasi masyarakat, maupun perorangan yang memiliki kepedulian terhadap PAUD. Setiap penyelenggaraan program PAUD baik lembaga maupun perorangan harus memperoleh izin pendirian dari Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota atau instansi lain yang ditunjuk oleh pemerintah daerah setempat. Adapun persyaratan yang harus dipenuhi dalam pengajuan izin penyelenggaraan PAUD adalah sebagai berikut:

1. Surat permohonan kepada Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten, Cq Kepala Bidang PLSPO yang diketahui oleh lurah, camat, dan pemilik PLS kecamatan,
2. Akta notaris pendirian yayasan,
3. Bentuk dan nama lembaga,
4. Visi dan misi lembaga,
5. Program kegiatan mengajar,
6. Sarana dan prasarana,

7. Data Keterangan yang berisi:

- a. Data pengelola, pendidik, pengasuh (fotocopy SK pengangkatan, ijazah terakhir, dan jumlah jam mengajar),
- b. Data peserta didik,
- c. Denah lokasi,
- d. Surat Keterangan Kepemilikan Bangunan,
- e. Surat izin lingkungan diketahui RT/Kepala Dusun/Lurah,
- f. Struktur organisasi.

Dalam menata PAUD diperlukan adanya perencanaan visi, misi dan tujuan yang di desain melalui pelaksanaan fungsi manajemen yaitu (*planning*), pengorganisasian dijabarkan melalui struktur organisasi (*organizing*), pelaksanaan dijabarkan melalui kurikulum (*actuating*), pengendalian melalui supervisi (*controlling*) yang disingkat menjadi POAC.

- a. Perencanaan merupakan proses yang mencakup penentuan sasaran, strategi dan pengembangan rencana untuk mengatur kegiatan.
- b. Pengorganisasian aktivitas menentukan tugas-tugas, apa yang akan dilakukan, siapa yang akan melakukan, bagaimana tugas-tugas tersebut akan dikelompokkan, siapa melapor kepada siapa dan dimana keputusan akan diambil.
- c. Kepemimpinan aktivitas mencakup motivasi pegawai, mengarahkan orang lain, memilih jalur komunikasi yang paling

efektif dan menyelesaikan konflik-konflik.

- d. Pengendalian aktivitas memantau kegiatan-kegiatan untuk menjamin kegiatan-kegiatan itu dicapai sesuai rencana dan memperbaiki setiap penyimpangan yang signifikan.

1. *Planning* Merencanakan Visi, Misi Dan Tujuan PAUD.

Visi merupakan cita-cita jangka panjang yang ingin diwujudkan atau diraih oleh satuan PAUD. Berisi gagasan besar yang ingin dicapai oleh satuan PAUD. Berorientasi kedepan (jangka panjang) tidak dicapai pada kondisi saat ini. Visi perlu disusun oleh satuan PAUD untuk:

- a. Menjadi arah yang ingin dicapai oleh satuan PAUD,
- b. Membangun kesamaan pemahaman pada semua pelaksanaan (pendidik dan tenaga kependidikan) yang ada disatuan PAUD sebagai cita-cita bersama yang ingin diwujudkan,
- c. Membangun motivasi pendidik, tenaga kependidikan, dan orang tua untuk cita-cita bersama contohnya:

“Membentuk generasi yang sehat, cerdas, kreatif, mandiri, ceria dan berakhlak mulia”.

Misi merupakan upaya umum yang ditempuh oleh satuan pendidikan PAUD dalam rangka mewujudkan visi satuan pendidikan yang telah dirumuskan. Misi menjelaskan mengapa organisasi itu

ada, apa yang dilakukan dan bagaimana melakukannya. Misi perlu ditetapkan oleh satuan PAUD untuk:

- a. Menjadi acuan dalam penyusunan program kerja satuan PAUD,
- b. Menjadi acuan dalam pengembangan satuan PAUD yang akan datang,
- c. Menggambarkan kekhasan atau keunggulan layanan di satuan PAUD. Cara penyusunan misi:
 - a. Menjabarkan indikator dari setiap nilai atau cita-cita yang ada dalam visi,
 - b. Menetapkan fasilitas yang harus dilakukan satuan PAUD untuk mendukung indikator yang ada dalam visi,
 - c. Menjabarkan strategi yang akan diambil satuan PAUD untuk mencapai visi. Contoh misi adalah:

Misi Taman Kanak-Kanak Kenanga.

- a. Menyelenggarakan layanan pengembangan holistik integratif,
- b. Memfasilitasi kegiatan belajar yang aktif dan menyenangkan sesuai dengan tahapan perkembangan, minat dan potensi anak,
- c. Membangun pembiasaan perilaku hidup bersih, sehat dan berakhlak mulia secara mandiri,
- d. Membangun kerjasama dengan orang tua, masyarakat dan lingkup terkait dalam rangka pengelolaan PAUD yang profesional, bertanggungjawab dan berdaya saing nasional.

Tujuan.

Tujuan berisi rumusan hasil keluaran/*output* yang dicapai pada waktu tertentu. Visi dirumuskan untuk pencapaian jangka waktu panjang, Sedangkan tujuan dirumuskan untuk pencapaian jangka pendek atau biasanya dikaitkan dengan lulusan yang diharapkan. Contoh rumusan tujuan adalah:

Tujuan Taman Kanak-Kanak Kenanga.

- a. Mewujudkan anak yang sehat, jujur, senang belajar dan mandiri.
- b. Mewujudkan anak yang mampu merawat diri sendiri dan peduli terhadap diri sendiri, teman dan lingkungan sekitarnya.
- c. Menjadikan anak yang mampu berfikir, berkomunikasi, bertindak produktif dan kreatif melalui bahasa, musik, karya dan gerakan sederhana.
- d. Menjadikan anak beragama sejak dini.
- e. Menciptakan iklim belajar yang kondusif bagi penyelenggaraan pendidikan, perawatan, pengasuhan dan perlindungan anak.
- f. Menjadi lembaga rujukan PAUD tingkat Kabupaten, Kota, Provinsi dan Nasional.

Instrumen Satuan PAUD Yang Berkaitan Dengan Visi, Misi dan Tujuan.

Indikator	Rentang Skor				
	4	3	2	1	0
Visi, Misi, Tujuan	<p>Satuan PAUD memiliki visi yang bercirikan ke 5 karakteristik sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Singkat padat 2. Realistik 3. Visioner 4. Antisipatif 5. Terukur <p>Catatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Singkat padat apabila rumusannya dalam satu kalimat dan terdiri dari 20 kata. 2. Realistik dalam arti sesuai dengan kondisi dan situasi lembaga. 3. Visioner dalam arti sesuai dengan perkembangan jaman. 4. Antisipatif dalam arti sesuai dengan kebutuhan riil. 5. Terukur dalam arti dapat dilaksanakan/diwujudkan. 	<p>Satuan PAUD memiliki visi yang bercirikan ke 4 dari 5 karakteristik sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Singkat padat 2. Realistik 3. Visioner 4. Antisipatif 5. Terukur <p>Catatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Singkat padat apabila rumusannya dalam satu kalimat dan terdiri dari 20 kata. 2. Realistik dalam arti sesuai dengan kondisi dan situasi lembaga. 3. Visioner dalam arti sesuai dengan perkembangan jaman. 4. Antisipatif dalam arti sesuai dengan kebutuhan riil. 5. Terukur dalam arti dapat dilaksanakan/diwujudkan. 	<p>Satuan PAUD memiliki visi yang bercirikan ke 3 dari 5 karakteristik sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Singkat padat 2. Realistik 3. Visioner 4. Antisipatif 5. Terukur <p>Catatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Singkat padat apabila rumusannya dalam satu kalimat dan terdiri dari 20 kata. 2. Realistik dalam arti sesuai dengan kondisi dan situasi lembaga. 3. Visioner dalam arti sesuai dengan perkembangan jaman. 4. Antisipatif dalam arti sesuai dengan kebutuhan riil. 5. Terukur dalam arti dapat dilaksanakan/diwujudkan. 	<p>Satuan PAUD memiliki visi yang bercirikan 1-2 dari 5 karakteristik sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Singkat padat 2. Realistik 3. Visioner 4. Antisipatif 5. Terukur <p>Catatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Singkat padat apabila rumusannya dalam satu kalimat dan terdiri dari 20 kata. 2. Realistik dalam arti sesuai dengan kondisi dan situasi lembaga. 3. Visioner dalam arti sesuai dengan perkembangan jaman. 4. Antisipatif dalam arti sesuai dengan kebutuhan riil. 5. Terukur dalam arti dapat dilaksanakan/diwujudkan. 	<p>Satuan PAUD tidak memiliki visi yang bercirikan ke 5 karakteristik sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Singkat padat 2. Realistik 3. Visioner 4. Antisipatif 5. Terukur <p>Catatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Singkat padat apabila rumusannya dalam satu kalimat dan terdiri dari 20 kata. 2. Realistik dalam arti sesuai dengan kondisi dan situasi lembaga. 3. Visioner dalam arti sesuai dengan perkembangan jaman. 4. Antisipatif dalam arti sesuai dengan kebutuhan riil. 5. Terukur dalam arti dapat dilaksanakan/diwujudkan.

	<p>Satuan PAUD memiliki rumusan misi yang bercirikan ke 4 karakteristik sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Relevan 2. Realistik 3. Konsisten 4. Terukur <p>Catatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Relevan sesuai dengan visi. 2. Realistik dalam arti sesuai dengan kondisi. 3. Konsisten dalam arti dilaksanakan sesuai dengan visi. 4. Terukur dalam arti dapat dilaksanakan 	<p>Satuan PAUD memiliki rumusan misi yang bercirikan 3 dari ke 4 karakteristik sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Relevan 2. Realistik 3. Konsisten 4. Terukur <p>Catatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Relevan sesuai dengan visi. 2. Realistik dalam arti sesuai dengan kondisi. 3. Konsisten dalam arti dilaksanakan sesuai dengan visi. 4. Terukur dalam arti dapat dilaksanakan. 	<p>Satuan PAUD memiliki rumusan misi yang bercirikan 2 dari ke 4 karakteristik sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Relevan 2. Realistik 3. Konsisten 4. Terukur <p>Catatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Relevan sesuai dengan visi. 2. Realistik dalam arti sesuai dengan kondisi. 3. Konsisten dalam arti dilaksanakan sesuai dengan visi. 4. Terukur dalam arti dapat dilaksanakan. 	<p>Satuan PAUD memiliki rumusan misi yang bercirikan 1 dari ke 4 karakteristik sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Relevan 2. Realistik 3. Konsisten 4. Terukur <p>Catatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Relevan sesuai dengan visi. 2. Realistik dalam arti sesuai dengan kondisi. 3. Konsisten dalam arti dilaksanakan sesuai dengan visi. 4. Terukur dalam arti dapat dilaksanakan. 	<p>Satuan tidak memiliki rumusan misi yang bercirikan 1 dari ke 4 karakteristik sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Relevan 2. Realistik 3. Konsisten 4. Terukur <p>Catatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Relevan sesuai dengan visi. 2. Realistik dalam arti sesuai dengan kondisi. 3. Konsisten dalam arti dilaksanakan sesuai dengan visi. 4. Terukur dalam arti dapat dilaksanakan.
	<p>Satuan PAUD memiliki rumusan tujuan yang bercirikan ke 4 karakteristik sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Relevan 2. Realistik 3. Konsisten 4. Terukur 	<p>Satuan PAUD memiliki rumusan tujuan yang bercirikan 3 dari ke 4 karakteristik sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Relevan 2. Realistik 3. Konsisten 4. Terukur 	<p>Satuan PAUD memiliki rumusan tujuan yang bercirikan 2 dari ke 4 karakteristik sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Relevan 2. Realistik 3. Konsisten 4. Terukur 	<p>Satuan PAUD memiliki rumusan tujuan yang bercirikan 1 dari ke 4 karakteristik sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Relevan 2. Realistik 3. Konsisten 4. Terukur 	<p>Satuan tidak memiliki rumusan tujuan yang bercirikan ke 4 karakteristik sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Relevan 2. Realistik 3. Konsisten 4. Terukur

Sosialisasi Visi, Misi Dan Tujuan Satuan PAUD.

	Rentang skor				
	4	3	2	1	0
Sosialisasi visi, misi dan tujuan	<p>Satuan PAUD menyosialisasi kan visi, misi, tujuan dengan 4-5 cara sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Media cetak (<i>leaflet, brochure, banner</i>). 2. Rapat orang tua. 3. Rapat kerja lembaga. 4. media <i>online</i> (<i>web site</i>). 5. Di tempel di papan pengumuman. <p>Catatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Media cetak termasuk Koran, majalah atau tabloid. 2. Media <i>online</i> dan media elektronik seperti: radio dan televisi. 3. Rapat orang tua dalam arti rapat antara satuan PAUD dan orang tua. 4. Rapat kerja lembaga dalam satuan PAUD dan dengan mitra terkait. 	<p>Satuan PAUD menyosialisasi kan visi, misi, tujuan dengan 3 dari 5 cara sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Media cetak (<i>leaflet, brochure, banner</i>). 2. Rapat orang tua. 3. Rapat kerja lembaga. 4. media <i>online</i> (<i>web site</i>). 5. Ditempel dipapan pengumuman. <p>Catatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Media cetak termasuk Koran, majalah atau tabloid. 2. Media <i>online</i> dan media elektronik seperti: radio dan televisi. 3. Rapat orang tua dalam arti rapat antara satuan PAUD dan orang tua. 4. Rapat kerja lembaga dalam satuan PAUD dan dengan mitra terkait. 	<p>Satuan PAUD menyosialisasi kan visi, misi, tujuan dengan 2 dari 5 cara sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Media cetak (<i>leaflet, brochure, banner</i>). 2. Rapat orang tua. 3. Rapat kerja lembaga. 4. media <i>online</i> (<i>web site</i>). 5. Ditempel dipapan pengumuman. <p>Catatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Media cetak termasuk Koran, majalah atau tabloid 2. Media <i>online</i> dan media elektronik seperti: radio dan televisi 3. Rapat orang tua dalam arti rapat antara satuan PAUD dan orang tua 4. Rapat kerja lembaga dalam satuan PAUD dan dengan mitra terkait 	<p>Satuan PAUD menyosialisasi kan visi, misi, tujuan dengan 1 dari 5 cara sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Media cetak (<i>leaflet, brochure, banner</i>). 2. Rapat orang tua. 3. Rapat kerja lembaga. 4. Media <i>online</i> (<i>web site</i>). 5. Ditempel dipapan pengumuman. <p>Catatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Media cetak termasuk Koran, majalah atau tabloid 2. Media <i>online</i> dan media elektronik seperti: radio dan televisi 3. Rapat orang tua dalam arti rapat antara satuan PAUD dan orang tua 4. Rapat kerja lembaga dalam satuan PAUD dan dengan mitra kerja 	<p>Satuan tidak PAUD menyosialisasi kan visi, misi, tujuan dengan 5 cara sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Media cetak (<i>leaflet, brochure, banner</i>). 2. Rapat orang tua. 3. Rapat kerja lembaga. 4. Media <i>online</i> (<i>web site</i>). 5. Ditempel dipapan pengumuman. <p>Catatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Media cetak termasuk Koran, majalah atau tabloid 2. Media <i>online</i> dan media elektronik seperti: radio dan televisi 3. Rapat orang tua dalam arti rapat antara satuan PAUD dan orang tua 4. Rapat kerja lembaga dalam satuan PAUD dan dengan mitra kerja

2. Organizing (Pengorganisasian).
Organisasi sebagai suatu proses interaksi memiliki sifat yang

dinamis, sehingga perlu menyesuaikan diri dengan perkembangan lingkungan. Oleh

karena itu dalam mendesain struktur organisasi perlu dibuat sedemikian rupa sehingga mampu menyesuaikan dengan perkembangan organisasi. Struktur organisasi memiliki sifat statis menggambarkan hubungan tetap dalam organisasi, artinya bagaimana pekerjaan-pekerjaan dalam organisasi dirancang dan diatur dalam bagan organisasi. Struktur organisasi berpengaruh terhadap perilaku individu atau orang-orang dalam organisasi dan efektivitas organisasi. Demokratisasi dalam kehidupan organisasional merupakan kebutuhan sosial yang perlu terus dikembangkan, sehingga dinamika organisasi akan terus berkembang pada gilirannya akan meningkatkan kemampuannya untuk memenuhi kebutuhan hidup manusia.

Untuk organisasi PAUD dapat menggunakan struktur organisasi lini (*line organization*), karena tidak terlalu besar aktivitasnya. Organisasi lini dengan ciri-ciri:

- a. Umumnya organisasinya kecil,
- b. Jumlah pegawai/karyawannya masih sedikit,
- c. Pemilik organisasi biasanya menjadi pimpinan tertinggi dalam organisasi,

- d. Hubungan kerja antar pimpinan dan bawahan pada umumnya masih bersifat langsung (*face to face relationships.*),
- e. Tingkat spesialisasi yang dibutuhkan untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi organisasi masih rendah,
- f. Semua anggota organisasi masih kenal satu sama lain,
- g. Tujuan yang hendak dicapai relatif masih sederhana,
- h. Alat-alat yang dibutuhkan untuk melaksanakan kegiatan dalam rangka pencapaian tujuan belum terlalu beraneka ragam,
- i. Susunan organisasi tidak rumit.

Organisasi PAUD, berlaku izin penyelenggaraan PAUD adalah 3 tahun sejak tanggal diterbitkannya SK, atau disesuaikan dengan kebijakan yang ditetapkan oleh dinas terkait. Pengelolaan lembaga menitikberatkan pada empat komponen yaitu pengelolaan tenaga kerja, pendidik dan tenaga kependidikan, peserta didik, sarana prasarana dan pengelolaan uang.

Struktur Organisasi Satuan PAUD.

Indikator	Rentang Skor				
	4	3	2	1	0
Struktur organisasi	Satuan PAUD memiliki struktur organisasi yang memuat 4 unsur sebagai berikut: 1. Personalia. 2. Jabatan personalia. 3. Alur tanggung jawab. 4. Identitas personalia. Catatan: Periksa dokumen struktur organisasi tersebut.	Satuan PAUD memiliki struktur organisasi yang memuat 3 dari 4 unsur sebagai berikut: 1. Personalia. 2. Jabatan personalia. 3. Alur tanggung jawab. 4. Identitas personalia. Catatan: Periksa dokumen struktur organisasi tersebut.	Satuan PAUD memiliki struktur organisasi yang memuat 2 dari 4 unsur sebagai berikut: 1. Personalia. 2. Jabatan personalia. 3. Alur tanggung jawab. 4. Identitas personalia. Catatan: Periksa dokumen struktur organisasi tersebut.	Satuan PAUD memiliki struktur organisasi yang memuat 1 dari 4 unsur sebagai berikut: 1. Personalia. 2. Jabatan personalia. 3. Alur tanggung jawab. 4. Identitas personalia. Catatan: Periksa dokumen struktur organisasi tersebut.	Satuan PAUD tidak memiliki struktur organisasi yang memuat 4 unsur sebagai berikut: 1. Personalia. 2. Jabatan personalia. 3. Alur tanggung jawab. 4. Identitas personalia. Catatan: Periksa dokumen struktur organisasi tersebut.
	Satuan PAUD memiliki deskripsi tugas pokok dan fungsi secara lengkap atau sekitar 70%-100% dari keseluruhan personalia dalam struktur organisasi. Catatan: Untuk menilai butir ini, maka rujuk kembali butir indikator sebelumnya.	Satuan PAUD memiliki deskripsi tugas pokok dan fungsi secara lengkap atau sekitar 50%-75% dari keseluruhan personalia dalam struktur organisasi. Catatan: Untuk menilai butir ini, maka rujuk kembali butir indikator sebelumnya.	Satuan PAUD memiliki deskripsi tugas pokok dan fungsi secara lengkap atau sekitar 26%-50% dari keseluruhan personalia dalam struktur organisasi. Catatan: Untuk menilai butir ini, maka rujuk kembali butir indikator sebelumnya.	Satuan PAUD memiliki deskripsi tugas pokok dan fungsi secara lengkap atau sekitar 25% dari keseluruhan personalia dalam struktur organisasi. Catatan: Untuk menilai butir ini, maka rujuk kembali butir indikator sebelumnya.	Satuan PAUD tidak memiliki deskripsi tugas pokok dan fungsi secara lengkap atau sekitar 70%-100% dari keseluruhan personalia dalam struktur organisasi. Catatan: Untuk menilai butir ini, maka rujuk kembali butir indikator sebelumnya.

3. Actuating (Pelaksanaan).

Pelaksanaan manajemen satuan PAUD penjabarannya melalui kurikulum PAUD.

Kurikulum PAUD merujuk pada Standar Pendidikan

Permendiknas 58 Tahun 2009 atau menuntut pembelajaran genetik.

Potensi yang dikembangkan:

1. Nilai-nilai agama dan moral,
2. Motorik kasar dan motorik halus,
3. Kognitif,
4. Bahasa,

5. Sosial emosional.

Materi yang dikembangkan melalui kegiatan bermain yang terencana, menarik dan memotivasi anak untuk mengembangkan sendiri seluruh potensi yang dimiliki anak.

Program pembelajaran dilakukan sesuai usia:

- a. Usia 3-30 bulan pengasuhan bersama didampingi orang tua/pengasuhnya dilaksanakan seminggu sekali. Jenis permainan mendorong perkembangan sensorimotor (penggunaan panca indera dan merangsang gerakan).
- b. Usia 31-72 bulan bermain bersama kelompok anak usia (usia 31-48 dua kali seminggu, usia 49-60 bulan tiga kali seminggu, (jenis main sensorimotor, main peran dan

main konstruksi/pembangunan), usia 61-72 bulan empat kali seminggu jenis permainan persiapan transisi masuk SD).

- c. Kegiatan harus direncanakan dalam bentuk penyusunan Rencana Kegiatan Harian (RKH) mencakup:

- 1. Kemampuan anak yang ingin dikembangkan.
- 2. Topik/tema kegiatan.
- 3. Jenis main yang akan dilakukan.
- 4. Alat dan bahan main yang perlu dipersiapkan.
- 5. Waktu yang dibutuhkan untuk melaksanakan kegiatan.

Contoh Rencana Kegiatan Harian:

Usia 31-48 bulan, usia 49-60 bulan dan 61-72 bulan.

Kelompok usia: 49-60

Tema : Aku

Nama kader : Ruri

Sub tema : Hewan kesayanganku

Tanggal kegiatan: 17 November 2016

Kegiatan main (sentra) : Main peran

Aspek perkembangan	Indikator perkembangan	Konsep/materi	Kegiatan	Alat dan bahan	Keterangan
Moral dan nilai-nilai agama.	1. Berdoa sebelum melakukan kegiatan. 2. Berterima kasih setelah menerima sesuatu.	1. Berdoa. 2. Berterima kasih.	Saat lingkaran I: kader bercerita tentang Cesi si kelinci yang baik hati yang selalu berdoa sebelum melakukan kegiatan dan berterima kasih setiap menerima sesuatu.	- Boneka kelinci dan anak. - Kelinci coklat - Wortel-wortelan. - Batang lidi/kayu untuk kandang.	Pembiasaan berdoa dan berterima kasih dilakukan disemua kegiatan.
Fisik/motorik.	Melompat dengan dua kaki .	Melompat dengan dua kaki.	Meniru gerakan kelinci.		Dilakukan saat main pembukaan.

Bahasa.	Memahami makna kata kelinci, coklat, halus, wortel dan kandang.	Kosa kata kelinci, putih, coklat, halus, wortel dan kandang.	Menyebut kosa kata tentang kelinci dan kehidupannya.	- Boneka kelinci putih dan anak kelinci coklat - Wortel-wortelan. - Batang lidi/kayu untuk kandang.	Penggunaan kata kelinci, putih, coklat, halus, wortel dan kandang disetiap kegiatan.
Kognitif.	Mengenal kelinci: 1. Bentuknya. 2. Warnanya. 3. Besarnya. 4. Gerakannya. 5. Makanannya. 6. Rumahnya.	Menyebut dengan tepat bentuk, warna, ukuran, gerakan, makanan dan rumah kelinci.	Tebak-tebakan tentang bentuk, warna, ukuran, gerakan, makanan dan rumah kelinci.	- Boneka kelinci putih dan anak kelinci coklat - Wortel-wortelan - Batang lidi/kayu untuk kandang.	Dilakukan saat: 1. Lingkaran I 2. Kegiatan main 3. Lingkaran II 4. Makan bekal 5 Penutup.
Sosial emosional.	Arti persahabatan.	Ungkapan rasa sedih dan senang.	Ekspresi wajah sedih dan senang.		Dilakukan saat: 1. Lingkaran I. 2. Kegiatan main. 3. Lingkaran II.
Seni.	Bernyanyi.	Gerak dan lagu.	Menyanyikan lagu kelinciku sambil menari.		Saat penutupan

Karakteristik Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP).

Karakteristik KTSP menunjuk Pedoman Penyusunan KTSP PAUD Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Dirjen PAUD dan Pendidikan Masyarakat Dirjen Pembinaan PAUD. Di isi dengan penjabaran tentang nilai, kebijakan dan strategi yang ditetapkan dan diterapkan di satuan PAUD dalam rangka mewujudkan visi, misi dan tujuan satuan PAUD serta mewujudkan *output* PAUD yaitu kesiapan belajar anak.

Isi karakteristik KTSP memuat:

- a. Nilai/prinsip yang digunakan oleh satuan PAUD.

- b. Metode dan model pembelajaran yang digunakan.
- c. Kegiatan-kegiatan yang menjadi kekhasan satuan PAUD contohnya nilai-nilai keagamaan.

Pentingnya menentukan

Karakteristik KTSP:

- a. Penjabaran visi, misi, dan tujuan satuan PAUD.
- b. Dasar dalam pengembangan struktur kurikulum satuan PAUD.
- c. Membedakan dengan KTSP satuan PAUD lainnya (tidak sama).

4. *Controlling*

(pengawasan/pengendalian) atau Supervisi.

Controlling merupakan aktivitas untuk meyakinkan bahwa

semua hal berjalan seharusnya dan memonitor atau supervisi kinerja satuan PAUD. Kinerja aktual harus dibandingkan dengan tujuan yang ditetapkan sebelumnya. Jika terdapat *deviasi signifikan*, dilakukan koreksi dan dikembalikan ke jalur yang tepat. Monitoring atau supervisi merupakan alat untuk mengontrol. Dengan demikian *controlling* melakukan koreksi terhadap pelaksanaan dan untuk mengetahui apakah tujuan dapat di capai.

II. Tenaga Pendidik Dan Tenaga Kependidikan.

Pengelolaan atas tenaga kerja berorientasi pada pembangunan pendidikan. Tenaga Pendidik PAUD sebagai sumber belajar merupakan komponen penting dalam menentukan keberhasilan program PAUD. Dalam UU No. 20 Tahun 2003 tentang Sisdiknas pasal 1 ayat 6 disebutkan bahwa pendidik adalah tenaga pendidik yang berkualifikasi sebagai guru, dosen, konselor, pamong belajar, widyaiswara, tutor, instruktur, fasilitator.

Tenaga pendidik PAUD disiapkan secara profesional yaitu paling tidak memiliki tiga unsur yaitu:

- a. Pendidikan yang memadai, disiapkan secara khusus melalui lembaga pendidikan dengan kualifikasi tertentu.
- b. Keahlian dalam bidangnya.
- c. Komitmen dalam tugasnya.

III. Peserta Didik.

Pengelolaan peserta didik merupakan penataan atau pengaturan segala aktivitas yang berkaitan dengan peserta didik yaitu mulai masuknya peserta didik dari suatu sekolah atau suatu lembaga.

Pengelolaan peserta didik tidak hanya berupa pendataan atau pencatatan tetapi juga meliputi aspek yang lebih luas yang secara operasional dapat dipergunakan untuk pertumbuhan dan perkembangan peserta didik melalui proses pendidikan di sekolah.

Pada saat sekarang yang di jadikan pegangan dalam mengembangkan setiap pribadi melalui pendidikan ke depannya yaitu mengembangkan *soft skills*. *Soft skills* bisa juga dikatakan sebagai keterampilan interpersonal seperti kemampuan berkomunikasi dan bekerjasama dengan sebuah kelompok.

Aminuyati (2011) memaparkan bahwa *soft skills* merupakan istilah sosiologis yang merujuk pada sekumpulan karakteristik kepribadian, daya tarik sosial, kemampuan berbahasa, kebiasaan pribadi, kepekaan/kepedulian dan optimisme. *Soft skills* ini melengkapi *hard skills* yang bisa di katakan juga sebagai persyaratan teknis dari suatu pekerjaan. *Soft skill* tersebut mencakup:

- a. Kualitas pribadi, misalnya tanggung jawab, kepercayaan diri, kemampuan bersosialisasi,

manajemen (pengendalian) diri, dan intergritas atau kejujuran.

- b. Keterampilan interpersonal, misalnya berpartisipasi sebagai anggota kelompok, mengajar (berbagi pengetahuan) ke orang lain, melayani pelanggan, kepemimpinan, kemampuan negosiasi dan bisa bekerja dalam keragaman.

Pada saat sekarang proses rekrutmen pegawai/karyawan, kompetensi teknis dan akademis (*hard skills*) lebih mudah diseleksi. Kompetensi ini dapat langsung dilihat pada daftar riwayat hidup, pengalaman kerja, indeks prestasi, dan keterampilan yang dikuasai. Sedangkan untuk *soft skills* biasanya di evaluasi oleh *psikologi* melalui psikotes dan wawancara mendalam. Interpretasi hasil psikotes, meskipun tidak dijamin 100% benar namun sangat membantu organisasi dalam menempatkan “*the right person in the right place*”.

Hampir semua organisasi dewasa ini mensyaratkan adanya kombinasi yang sesuai antara *hard skills* dan *soft skills*, apapun posisi pegawai/karyawannya. Dikalangan para praktisi SDM, pendekatan ala *hard skill* saja kini sudah ditinggalkan. Percuma jika *hard skills* baik, tetapi *soft skills*nya buruk. Hal ini dapat di lihat di iklan-iklan lowongan kerja berbagai perusahaan juga mengisyaratkan kemampuan *soft skills*, seperti *team work*, kemampuan komunikasi, dan

interpersonal relationship, dalam *job requirementnya*. Saat rekrutmen pegawai/karyawan, organisasi cenderung memilih calon yang memiliki kepribadian lebih baik meskipun *hard skillsnya* lebih rendah. Alasannya sederhana: memberikan keterampilan jauh lebih mudah dari pada membentuk karakter. Karakter akan terbentuk sejak dini melalui dunia pendidikan sesuai jenjangnya yaitu jenjang pendidikan dasar, jenjang pendidikan menengah dan jenjang pendidikan tinggi. Yang dirubah dan didewasakan merujuk T. Bloom dalam Aminuyati (2015) adalah:

a. Kognitif (pengetahuan).

Meningkatkan kemampuan dalam nalar, pola pikir dan cara berpikir, melalui:

1. Memperdalam teori yang berhubungan dengan praktikum.
2. Menggabungkan berbagai teori yang telah diperoleh dan mengembangkannya.
3. Menerapkan berbagai teori pada problema yang nyata.
4. Pemahaman teori-teori, dan metodologi-metodologi baru.

b. Affektif (kepribadian).

horizontal.

Horizontal membentuk sikap dan motivasi dalam berhubungan dengan diri sendiri dan dengan orang lain dalam:

1. Bekerjasama dalam berkelompok.

2. Disiplin dalam waktu berkelompok.
3. Sikap jujur dan terbuka.
4. Menghargai ilmunya.
5. Belajar mandiri.
6. Kreatif dalam bertindak.

Affektif vertikal

Affektif vertikal membentuk sikap dan motivasi dalam berhubungan dengan Sang Pencipta.

c. Psikomotorik (keterampilan).

Menumbuhkan dan meningkatkan keterampilan dalam: Mempersiapkan, merancang, menggunakan seperangkat peralatan, dan bahan secara tepat dan benar untuk mencapai tujuan tertentu.

IV. Sarana Prasarana.

Prasarana pendidikan merupakan bangunan sekolah dan alat perabot sekolah yang berperan dalam proses belajar mengajar walaupun secara tidak langsung. Manajemen sarana prasarana meliputi:

- a. Penentuan kebutuhan.
Sebelum mengadakan alat-alat tertentu atau untuk fasilitas yang lain lebih dahulu melihat kekayaan yang ada, selanjutnya tentukan sarana yang diperlukan berdasarkan kepentingan pendidikan di sekolah.
- b. Proses pengadaan.
Pengadaan sarana pendidikan dapat diperoleh dengan beberapa jalan yang bisa ditempuh yaitu: Pemberian dengan biaya dari pemerintah, pembelian dengan

biaya SPP, bantuan dari BP3 atau komite sekolah, bantuan dari masyarakat lainnya.

c. Pemakaian.

Pemakaian alat perlengkapan dapat dibedakan menjadi barang habis pakai dan barang tidak habis pakai. Penggunaan barang habis pakai harus digunakan secara maksimal dan dipertanggungjawabkan pada tiap triwulan. Sedangkan penggunaan barang tidak habis pakai tetap dipergunakan setahun sekali sehingga diperlukan adanya pemeliharaan dan barang-barang tersebut dengan barang inventaris

d. Pencatatan.

Keperluan pengurusan dan pencatatan disediakan instrumen administrasi berupa buku inventaris, buku pembelian, buku penghapusan, kartu barang, pertanggungjawaban. Penggunaan barang inventaris sekolah harus dipertanggungjawabkan dengan jalan penggunaan barang yang ditujukan kepada instansi atasan.

V. Manajemen Keuangan.

Setiap unit kerja selalu dihubungkan dengan keuangan, demikian pula dengan sekolah. Sumber keuangan pendidikan berasal dari:

- a. Anggaran Negara.
 1. Anggaran rutin.
 2. Anggaran pembangunan.

- b. Dana Masyarakat.
1. Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SDP).
 2. Iuran BP3/Komite Sekolah.
 3. Bantuan atau hibah.
 4. Sumber-sumber lain yang sah sesuai dengan aturan.

Penutup

Berkualitas satuan PAUD apabila administrasi dapat ditatadengan baik, melalui pelaksanaan fungsi manajemen, oleh seorang pimpinan dengan kepemimpinannya. Semua aspek dapat dikelola melalui fungsi manajemen yaitu perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), pelaksanaan (*actuating*), pengendalian (*controlling*) yang disingkat menjadi POAC. Pemberdayaan sumber daya manusia merupakan kunci utama dalam meningkatkan dan mengembangkan kualitas pendidikan anak usia dini. Oleh karena itu, dibutuhkan kelembagaan, metode, model pembelajaran, kurikulum, keterampilan, dan pelatihan yang memadai, dan sinergis.

Daftar Pustaka

Aminuyati, 2010, *Manajemen Perkantoran*, Pontianak: Asmi.

-----, 2015, *Strategi Belajar Mengajar IPS*, Pontianak: FFIP Universitas Tanjungpura Pontianak.

Badan Akreditasi Nasional PAUD dan Pendidikan Nonformal, 2012, *Instrumen Satuan PAUD Yang Berkaitan Dengan Visi, Misi Dan Tujuan*, Jakarta: Website: www.banpnf.or.id.

Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Dirjen PAUD dan Pendidikan Masyarakat Dirjen Pembinaan PAUD, 2015, *Pedoman Penyusunan KTSP PAUD*, Jakarta: Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Dirjen PAUD dan Pendidikan Masyarakat Dirjen Pembinaan PAUD.

George R Terry. 1993 *Prinsip-Prinsip Manajemen*. Alih Bahasa oleh J.Smith D.F.M Jakarta: Bumi Aksara.

Prajudi Atmosudirjo, 2001, *Kesekretariatan dan Administrasi Perkantoran*, Jakarata: Ghalia Indonesia.

Sumber Lain:

Depatemen Pendidikan Nasional, 2005, PP Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan, Jakarta: -----, 2003, UU Nomor 14 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional, Jakarta: -----, 2012, UU Pendidikan Perguruan Tinggi, Jakarta:bawah ini: BAN S/M (2006).