

Nama = Arawinda Olatta

NPM = 2013053089

Abren = 03

Kelas = 3 D

Pilgan

- | | | | |
|-------|-------|--------------------|-------|
| 1. B | 11. C | 21. A | 31. C |
| 2. B | 12. D | 22. D | 32. C |
| 3. B | 13. C | 23. C | 33. A |
| 4. C | 14. A | 24. B | 34. C |
| 5. C | 15. B | 25. D | 35. A |
| 6. D | 16. B | 26. A C | 36. C |
| 7. D | 17. A | 27. A | 37. A |
| 8. A | 18. C | 28. C | 38. D |
| 9. C | 19. A | 29. A | 39. B |
| 10. A | 20. C | 30. D | 40. C |

Essay

1. Cara pendidik dalam meningkatkan efisiensi kinerja yaitu dengan :

a. Mengikuti Penataran

Kegiatan penataran ditujukan untuk :

- Mempertinggi mutu petugas sebagai profesinya masing-masing.
- Meningkatkan efisiensi kerja menuju arah tercapainya hasil yang optimal
- Perkembangan kegairahan kerja dan peningkatan kesejahteraan.

b. Mengikuti kursus-kursus Pendidikan

c. Memperbanyak membaca

guru yang profesional haruslah banyak membaca berbagai macam buku untuk menambah bahan materi yang akan disampaikan sehingga sebagai pendidik tidak akan kekurangan pengetahuan-pengetahuan dan informasi-informasi yang muncul dan berkembang di dalam masyarakat.

d. Mengadakan kunjungan ke Sekolah Lain (studi komperatif)

Seorang guru mengadakan kunjungan antar sekolah

sehingga akan menambah wawasan pengetahuan, bertukar pikiran dan informasi tentang kemajuan sekolah.

e. Mengadakan Hubungan dengan Wali Siswa

Mengadakan pertemuan dengan wali siswa sangatlah penting, karena dengan ini guru dan orang tua akan dapat saling berkomunikasi, mengetahui, dan menjaga peserta didik serta bisa mengarahkan pada perbuatan yang positif.

2. Cara lembaga pendidikan untuk tetap mencukupi kebutuhan sarana dan prasarana sekolahnya adalah dengan mengelola dengan baik sarana dan prasarana yang ada. Pengelolaan sarana dan prasarana akan lebih mudah dilaksanakan dengan adanya "Manajemen Sarana dan Prasarana". Dalam manajemen sarana dan prasarana diperlukannya perencanaan, pengadaan, pemanfaatan, dan pemeliharaan barang sarana dan prasarana.

a. Perencanaan Pengadaan Sarana dan Prasarana

Ada beberapa langkah perencanaan pengadaan perlengkapan pendidikan di sekolah, yaitu :

- Menampung semua usulan pengadaan perlengkapan sekolah yang diajukan setiap unit kerja sekolah.
- Menyusun rencana kebutuhan yang telah disusun dengan perlengkapan yang telah tersedia sebelumnya.
- Memadukan rencana kebutuhan yang telah disusun dengan dana atau anggaran sekolah yang telah tersedia.
- Menyusun rencana kebutuhan perlengkapan sekolah untuk periode tertentu.
- Memadukan daftar kebutuhan perlengkapan dengan dana atau anggaran yang ada.
- Penetapan rencana pengadaan akhir.

b. Pemanfaatan Sarana dan Prasarana

Penggunaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah merupakan tanggung jawab kepala sekolah pada setiap jenjang pendidikan. Untuk kelancaran kegiatan tersebut bagi kepala sekolah yang memiliki wakil sarana dan prasarana yang berhubungan dengan penanganan sarana dan prasarana sekolah diberi tanggung jawab untuk menyusun jadwal tsb.

c. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana

Pemeliharaan adalah suatu kegiatan dengan pengadaaan biaya yang termasuk dalam keseluruhan anggaran persekolahan dan diperuntukkan bagi kelangsungan "building", "equipment", serta "furniture".

3. Ada dua masalah pendidikan yang merupakan tantangan dari manajemen pendidikan yakni dilihat dari sumberdaya dan sistem pelaksanaan pendidikan. Cara yang cocok untuk mengatasi kendala tersebut adalah dengan melakukan reformasi manajemen pendidikan nasional dengan fokus pada desentralisasi, pelatihan, dan manajemen pendidikan tinggi.
4. Adapun yang bertanggung jawab tentang sarana dan prasarana pendidikan adalah para pengelola administrasi pendidikan. Secara mikro, kepala sekolah bertanggung jawab atas masalah ini, seperti :
 1. Hubungan antara peralatan dan pengajaran dengan program pengajaran.
 2. Tanggung jawab kepala sekolah dan kaitannya dengan pengurusan dan prosedur.
 3. Beberapa pedoman administrasi.
 4. Administrasi gedung dan perlengkapan sekolah.Cara mengatasi kerusakan fasilitas sarana dan prasarana yang diakibatkan oleh peserta didik adalah dengan menggantinya atau membendahnya dengan dana atau anggaran sekolah yang tersedia karena ini adalah tanggung jawab dari kepala sekolah.
5. Hambatan dalam peningkatan efektivitas sekolah yaitu :
 - Sulitnya komunikasi dengan kepala sekolah.
 - Kurangnya memahami manajemen sekolah.
 - Produktivitas kerja rendah.
 - Pendidik kurang memiliki wawasan, IT dan informasi.