

## UJIAN AKHIR SEMESTER

NAMA : DINDA WAHYU PUSPITA  
NPM : 2013 0531 37  
KELAS : 3D  
PRODI : PGSD  
MATA KULIAH : MANAJEMEN PENDIDIKAN  
DOSEN PENGAMPU : Dra. MELLY ASTUTI, M.Pd  
MUHISOM, M.Pd. I

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

### Essay

1. Cara pendidik dalam meningkatkan efisiensi kerja menuju arah tercapainya hasil kerja yang optimal dalam mewujudkan sekolah dasar yang efektif adalah dengan melakukan manajemen di sekolah dasar tersebut. Manajemen yang baik oleh pendidik merupakan hal utama dalam mewujudkan sekolah efektif.  
Hal-hal yang dapat dilakukan oleh pendidik diantaranya,  
a) Meningkatkan kualitas diri sebagai pendidik, seperti dengan mengikuti pelatihan, terus belajar, memperbanyak membaca, mengadakan kunjungan ke sekolah lain, menjalin hubungan dengan wali siswa, dsb.  
b) Peningkatan materi, pendidik harus menguasai materi dengan ditambah bahan atau sumber lain yang berkaitan dan lebih aktual dan banyak. Sehingga peserta didik tertarik dan termotivasi belajar.  
c) Meningkatkan pematiran metode, pemakaian metode hendaknya bervariasi sesuai dengan materi yang akan disampaikan sehingga peserta didik tidak akan merasa bosan dan jenuh belajar.  
d) Meningkatkan sarana, hal ini dilakukan untuk meningkatkan efektivitas

komunikasi dan interaksi edukatif antara pendidik dan peserta didik dalam proses pendidikan dan pengajaran di sekolah.

e) Meningkatkan kualitas belajar siswa, hal ini dilakukan dengan memberi stimulus dan motivasi belajar

2. Suatu lembaga pendidikan perlu melakukan manajemen sarana dan prasarana agar tetap bisa mencukupi kebutuhan sekolahnya. Manajemen sarana dan prasarana adalah kegiatan yang mengatur untuk mempersiapkan segala peralatan/material bagi terselenggaranya proses pendidikan di sekolah.

Manajemen sarana dan prasarana dapat diartikan sebagai kegiatan menata, mulai dari merencanakan kebutuhan, pengadaan, penyimpanan dan penyaluran, pendaftar, pendaftar, pemeliharaan, penginventarisasian dan penghapusan serta perbaikan, bangunan, perlengkapan, dan prabot sekolah secara tepat guna dan tepat sasaran. Dalam pengadaan sarana dan prasarana perlu memperhatikan kualitas dan kuantitas. Ada beberapa cara dalam pengadaan barang atau peralatan, diantaranya dengan pembelian, hadiah atau sumbangan, tukar menukar, meminjam. Agar fasilitas sekolah tercukupi keseluruhan tahap manajemen sarana prasarana harus dilakukan dengan baik dan penuh tanggung jawab, mulai dari perencanaan, pengadaan, pendistribusian, inventarisasi, penggunaan, perawatan, dan penghapusan.

3. Tujuan manajemen pendidikan yaitu menciptakan dan memelihara lingkungan di lembaga pendidikan yang baik, mampu mendukung, mempromosikan dan mempertahankan pembelajaran yang efektif dan efisien.

Menurut saya cara yang dapat dilakukan untuk menyelesaikan kendala dalam proses mencapai tujuan manajemen pendidikan adalah mempelajari terlebih dahulu kendala yang muncul untuk menentukan solusinya. Selain itu kita juga harus menerapkan prinsip praktis dari manajemen pendidikan diantaranya ialah perkiraan, pengambilan keputusan, pengorganisasian, kontrol, kerjasama, evaluasi, pencatatan dan pelaporan, dan pengawasan.

Dengan diterapkan prinsip tersebut penyelesaian kendala akan lebih mudah dan juga memungkinkan prediksi kendala lebih dini atau dapat dilakukan pencegahan sebelum muncul kendala. Selanjutnya dengan memaksimalkan fungsi dan peran kepala sekolah juga dapat dijadikan solusi penyelesaian kendala.

4. Seluruh warga sekolah memiliki tanggung jawab dalam pemeliharaan fasilitas sarana dan prasarana di sekolah, jadi menurut saya tidak ada pihak yang paling bertanggung jawab karena setiap warga sekolah harus memelihara

semua sarana dan prasarana yang ada. Kemudian jika terjadi kerusakan fasilitas sarana dan prasarana yang diakibatkan oleh peserta didik, maka perlu dilakukan pemeriksaan terlebih dahulu, apakah dilakukan dengan sengaja atau tidak. Kemudian peserta didik tersebut perlu diberikan edukasi terkait pentingnya memelihara fasilitas sekolah, dan jika dilakukan dengan sengaja maka peserta didik tersebut dapat dikenakan sanksi agar dikemudian hari tidak terulang.

5. Hambatan dalam peningkatan efektivitas sekolah diantaranya ialah hambatan politik, budaya, SDM, infrastruktur, bahan pengajaran, fasilitas, intensif, sikap, manajemen dan biaya pendidikan.

Efektivitas sekolah berkaitan dengan kualitas dan mutu sekolah:

Hambatan dalam meningkatkan efektivitas sekolah adalah :

- a) Visi misi sekolah yang kurang kondusif
- b) Kepemimpinan yang kurang efektif
- c) Pembelajaran yang kurang aktif dan kreatif
- d) Kurikulum yang tidak memenuhi kebutuhan