

Diterima	: 4 Mei 2020
Direvisi	: 12 Oktober 2020
Disetujui	: 17 Desember 2020
Diterbitkan	: 23 Desember 2020

PENERAPAN FUNGSI MANAJEMEN DALAM MEMENUHI STANDAR PENGELOLAAN SATUAN PENDIDIKAN NONFORMAL

Ivo Yani

email: ivo.yani@kemdikbud.go.id

Pamong Belajar Balai Pengembangan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat Sumatera Utara
Jalan Kenanga Raya No. 64 Tanjungsari Medan

Abstrak: Penjaminan penyelenggaraan pendidikan yang berkualitas telah ditetapkan Standar Nasional Pendidikan, salah satunya melalui standar pengelolaan. Untuk memenuhi standar pengelolaan, dibutuhkan manajemen yang baik di satuan pendidikan. Pendidikan nonformal merupakan jalur pendidikan yang dapat dilaksanakan secara terstruktur dan berjenjang, yang diselenggarakan di satuan pendidikan nonformal, seperti Sanggar Kegiatan Belajar dan Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui efektivitas penerapan fungsi-fungsi manajemen melalui pelatihan dalam memenuhi standar pengelolaan SPNF dan mendeskripsikan hasil penerapan fungsi-fungsi manajemen dalam memenuhi standar pengelolaan. Penelitian ini termasuk jenis penelitian kuantitatif yang dilaksanakan terhadap 30 orang pengelola pada 30 satuan pendidikan nonformal di Kabupaten Deli Serdang Provinsi Sumatera Utara. Penentuan partisipan penelitian dengan menggunakan sampel bertujuan, sesuai dengan kriteria yang ditentukan. Metode penelitian yang digunakan adalah metode eksperimen semu (*quasi experiment design*) dengan tes awal dan tes akhir. Perlakuan dilaksanakan selama dua bulan dengan 15 kali pertemuan atau 60 jam pelatihan. Instrumen penelitian menggunakan tes dan dokumen evaluasi diri berupa tes sebanyak 20 butir soal pilihan ganda. Signifikansi program diuji dengan *t-test* berkorelasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa nilai $t_{hitung} > t_{tabel}$, artinya terdapat perbedaan yang signifikan nilai yang diperoleh SPNF sebelum dengan sesudah mengikuti pembelajaran pada taraf signifikansi 5%. Terdapat kenaikan nilai rata-rata tes awal dan tes akhir sebesar 59,6% dengan daya serap klasikal 75% atau baik. Sedangkan analisis dokumen menunjukkan hasil pemenuhan dokumen rata-rata 69,5 termasuk dalam kategori sangat baik.

Kata-kata Kunci: fungsi-fungsi manajemen, SPNF, standar pengelolaan

APPLICATION OF MANAGEMENT FUNCTIONS IN MEETING THE STANDARD OF MANAGEMENT OF NON-FORMAL EDUCATION UNITS

Abstract: National education standards have been established to ensure quality education, one of which is through management standards. To meet management standards, good management is needed in the education unit. Non formal education is an educational path that can be implemented a structured and tiered manner, which is held in non-formal education units, including the Learning Centers and Community Learning Centers. This study aims to determine the effectiveness and describe the results of implementing management functions through training in meeting SPNF management standards. This research is a quantitative study conducted on non-formal education in Deli Serdang Regency, North Sumatra Province in 2018. Participants of this research were recruited based on the principle of purposive sampling. There were 30 participants that met the inclusion criteria which came from 30 non-

formal education units. The participants were trained about management standards for 15 times or 60 hours within two months. Before and after the training participants were given a 20-item questionnaire about the training materials as well as self-evaluation. The significance of the program was tested with a correlated t-test. The results showed that the value of $t_{counted} > t_{table}$, meaning that there were significant differences before and after participating the training in meeting the SPNF management standards at significance level of 5%. There was an increase in the mean score of the pre and post test by 59.6% with 75% classical absorption or good. Meanwhile, the document analysis result shows that the average document fulfilment is 69.5 which categorized as very good.

Keywords: management functions, management standards, SPNF

PENDAHULUAN

Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (UU Sisdiknas) Pasal 1 menyatakan bahwa Pendidikan Nonformal (PNF) adalah jalur pendidikan di luar pendidikan formal yang dapat dilaksanakan secara terstruktur dan berjenjang. Pada Pasal 26 dinyatakan juga bahwa PNF diselenggarakan di satuan pendidikan nonformal (SPNF), yaitu lembaga kursus, lembaga pelatihan, kelompok belajar, Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM), dan majelis taklim serta satuan pendidikan lainnya yang sejenis. Sejak terbitnya Permendikbud Nomor 4 Tahun 2016 tentang Alih Fungsi Sanggar Kegiatan Belajar (SKB) menjadi SPNF sejenis, maka SKB telah beralih fungsi menjadi satuan pendidikan. Satuan pendidikan adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan pada setiap jenjang dan jenis pendidikan.

Dalam rangka penjaminan penyelenggaraan pendidikan yang berkualitas, pemerintah telah menetapkan standar atau kriteria minimal tentang sistem pendidikan di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI) yang disebut dengan Standar Nasional Pendidikan (SNP). Sebagaimana dinyatakan di dalam Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas PP Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, bahwa standar nasional pendidikan terdiri dari 8 (delapan) standar yang meliputi: Standar Kompetensi Lulusan, Standar Isi, Standar Proses, Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan, Standar Sarana dan Prasarana, Standar Pengelolaan, Standar Pembiayaan, dan Standar Penilaian. Jika semua standar tersebut dapat dipenuhi, maka satuan pendidikan dapat dinyatakan berstandar nasional.

Untuk memenuhi standar nasional pendidikan dibutuhkan manajemen yang baik di satuan pendidikan. Manajemen adalah segenap perbuatan menggerakkan sekelompok petugas dan mengerahkan segenap sarana dalam suatu organisasi untuk mencapai tujuan

tertentu (Gie, T.H., 2009). Sementara, Terry (1985) mendefinisikan, manajemen sebagai *"a typical process that consist of the actions of planning, organizing, and controlling mobilization undertaken to determine and achieve the goals that have been determined other resource utilization."* Terdapat empat fungsi manajemen yaitu perencanaan, pengorganisasian, penggerakan/pelaksanaan dan pengawasan/evaluasi. Fungsi perencanaan sebagai langkah awal dalam manajemen harus dilakukan secara cermat karena perencanaan memberikan arah, pegangan dan kunci bagi fungsi pengorganisasian, penggerakan dan pengawasan. Perencanaan yang matang akan menghasilkan produk yang baik. Fungsi pengorganisasian berkaitan dengan sumber daya manusia di satuan pendidikan dan sumber-sumber material. Kegiatan pengorganisasian merupakan kegiatan membagi-bagi pekerjaan kepada semua unsur yang terlibat dalam satuan pendidikan. Setiap unsur saling berkoordinasi dalam merealisasikan perencanaan yang telah disusun. Agar program dapat dilaksanakan dengan baik, maka perlu digerakkan dengan cara mengarahkan, memberi komando yang jelas untuk setiap unsur yang terlibat, koordinasi, pemberian motivasi dan dikelola dengan kepemimpinan yang baik. Untuk mengetahui perkembangan dan hasil dari pencapaian program, perlu dilakukan monitoring dan evaluasi. Pada tahapan ini kegiatan pengawasan menjadi bagian penting dalam proses manajemen penyelenggaraan program di satuan pendidikan.

Hasil penelusuran data yang bersumber dari hasil pemetaan mutu Balai Pengembangan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat (BP-PAUD dan Dikmas) Sumatera Utara pada tahun 2017, serta BAN PAUD dan PNF yang didukung oleh data dari Forum Komunikasi PKBM Sumatera Utara terkait dengan akreditasi program dan satuan PNF SKB/PKBM Kabupaten Deliserdang tahun 2015-2017, diperoleh data sebagai berikut:

Tabel 1.
Data SPNF yang Terakreditasi di Kabupaten Deliserdang

Tahun	Jumlah Satuan yang Terakreditasi
2015	6
2016	-
2017	13
Jumlah Terakreditasi	19
Jumlah SPNF SKB/PKBM	39
Persentase Terakreditasi	48,72%

Berdasarkan tabel 1 diketahui bahwa persentase SPNF yang terakreditasi masih belum memenuhi harapan, yaitu hanya sebesar 48,72%. Hal ini menunjukkan bahwa masih banyak SPNF di Kabupaten Deliserdang belum memenuhi standar fungsi-fungsi manajemen sesuai dengan standar akreditasi termasuk standar pengelolaan pendidikan. Hasil pemetaan mutu tersebut juga menunjukkan bahwa hambatan terbesar dalam mencapai standar nasional pendidikan terletak pada standar pengelolaan. Hal ini dapat disebabkan oleh beberapa faktor seperti: (1) pengelola SPNF kurang memahami sepenuhnya indikator kinerja yang harus dipenuhi pada standar pengelolaan; (2) indikator pengelolaan paling banyak jumlahnya bila dibandingkan dengan standar-standar lainnya; (3) pengelola SPNF kurang paham dalam menyiapkan dokumen-dokumen terkait standar pengelolaan, dan (4) pengelola lalai dalam pengarsipan dokumen. Agar penerapan fungsi-fungsi manajemen berjalan secara efektif, maka perlu adanya pembinaan, pembimbingan, dan pendampingan terhadap SKB dan PKBM di Kabupaten Deliserdang agar memenuhi standar pengelolaan melalui kegiatan pembelajaran, pelatihan, dan pembimbingan.

Penelitian ini memfokuskan pada penerapan fungsi-fungsi manajemen dalam memenuhi standar pengelolaan SKB dan PKBM. Berdasarkan latar belakang tersebut, rumusan masalah dalam penelitian ini adalah: (1) Bagaimanakah hasil penerapan fungsi-fungsi manajemen dalam memenuhi standar pengelolaan SKB dan PKBM; (2) Bagaimana efektivitas penerapan fungsi-fungsi manajemen dalam memenuhi standar pengelolaan SKB dan PKBM? Penelitian ini bertujuan untuk: (1) Menemukan hasil penerapan fungsi-fungsi manajemen dalam memenuhi standar pengelolaan SKB dan PKBM; (2) Mengetahui efektivitas penerapan fungsi-fungsi manajemen dalam memenuhi standar pengelolaan SKB dan PKBM. Sedangkan manfaat penelitian ini adalah: (1) Memecahkan permasalahan mutu penyelenggaraan

SKB dan PKBM melalui pembelajaran inovatif serta adaptif; (2) Meningkatkan mutu pengelolaan program dan pembelajaran pada SKB dan PKBM; (3) Memberdayakan sumber daya yang ada di SKB dan PKBM melalui proses pengelolaan program yang berstandar nasional; dan (4) Mendorong kemandirian dan kreativitas SKB dan PKBM dalam memenuhi standar pengelolaan yang berskala nasional.

Standar Pengelolaan adalah kriteria mengenai perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan kegiatan pendidikan pada tingkat satuan pendidikan, kabupaten/kota, provinsi, atau nasional agar tercapai efisiensi dan efektivitas penyelenggaraan pendidikan sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015. Sebagaimana amanat UU Sisdiknas Pasal 60 Ayat 1 bahwa penentuan kelayakan program dan satuan pendidikan pada setiap jenjang dan jenis pendidikan dilakukan melalui kegiatan akreditasi yang dilakukan oleh pemerintah dan/atau lembaga mandiri yang berwenang sebagai bentuk akuntabilitas publik. Untuk akreditasi satuan PNF dilakukan oleh Badan Akreditasi Nasional Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal (BAN PAUD dan PNF). Pemenuhan standar pengelolaan dapat dilakukan melalui pendekatan fungsi-fungsi manajemen dengan merujuk pada Rubrik Penilaian Program dan Satuan PKBM (BAN PAUD dan PNF, 2014) sebagaimana dipaparkan berikut ini.

Perencanaan. Proses yang sistematis dalam pengambilan keputusan tentang tindakan yang akan dilakukan pada waktu yang akan datang dengan menggunakan prinsip-prinsip tertentu di dalam proses pengambilan keputusan (Sudjana, 1992). Sedangkan Firman (1990) menyatakan bahwa perencanaan adalah penentuan tujuan yang akan dicapai atau yang akan dilakukan, bagaimana, bilamana, dan oleh siapa. Enoch (1995) memfokuskan pada aspek waktu bahwa perencanaan merupakan proses mempersiapkan hal-hal yang akan dikerjakan pada waktu yang akan datang untuk mencapai suatu tujuan yang telah ditetapkan. Hal ini mengandung konsekuensi bahwa setiap langkah dalam perencanaan diikuti dengan perhitungan-perhitungan yang matang tentang berbagai kemungkinan yang muncul. Di sisi lain, Gaffar (1987) menyatakan bahwa (1) perencanaan dapat diartikan sebagai proses penyusunan berbagai keputusan yang akan dilaksanakan pada masa yang akan datang untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan dan (2) perencanaan sebagai suatu proses pembuatan serangkaian kebijakan untuk mengendalikan masa depan sesuai dengan yang telah ditentukan.

Merencanakan adalah salah satu kemampuan

yang bukan saja harus dimiliki oleh seorang pimpinan, tetapi juga semua unsur yang terlibat dalam penyelenggaraan program, terlebih pada pendidikan nonformal yang umumnya seorang perencana juga sekaligus bertindak sebagai pelaksana di lapangan. Keberhasilan penyelenggaraan program PNF dipengaruhi oleh berbagai faktor, antara lain faktor manusia dalam pengertian bisa sasaran atau pun petugas, fasilitas/sarana dan prasarana, pendanaan dan daya dukung lingkungan serta pengelolaan/manajemen setiap penyelenggaraan kegiatan. Oleh karena itu pada tahap perencanaan perlu dibangun komitmen yang kuat dari seluruh komponen pengelola SPNF untuk mewujudkan pengelolaan yang berstandar nasional.

Perencanaan SPNF diawali dengan penyusunan visi, misi, dan tujuan lembaga. Rumusan visi SPNF harus menggambarkan jangkaun/raihan ke depan, mutu layanan, kompetensi peserta didik, dan area layanan. Sedangkan misi SPNF harus menggambarkan pengembangan lembaga, penambahan program layanan, peningkatan kualitas layanan, peningkatan kualitas SDM, dan peningkatan kesejahteraan SDM. Adapun rumusan tujuan berkenaan dengan aspek kelembagaan, mutu layanan, sarana dan prasarana, kompetensi peserta didik, dan area layanan. Pekerjaan merencanakan bukanlah hal mudah, sebagaimana diungkapkan Kemp (1985) bahwa merencanakan adalah suatu proses yang rumit yang menuntut perencana untuk selalu memerhatikan tiap-tiap unsur dan secara terus-menerus menilai kembali hubungan setiap bagian rencana itu dengan tata keseluruhannya, karena setiap unsur dapat memengaruhi perkembangan unsur lainnya.

Dalam menentukan desa/kelurahan binaan, hendaknya sesuai dengan visi, misi, dan tujuan SPNF, artinya program/kegiatan yang diselenggarakan di desa/kelurahan binaan sejalan/sesuai dengan visi, misi dan tujuan. Demikian juga dalam menyusun rencana kerja lima tahun (RKLT) hendaknya mencakup aspek jenis program, peserta didik, pendidik, sarana prasarana, dan pendanaan. Berdasarkan RKLT maka disusun pula rencana penggunaan dana untuk jangka waktu 5 tahun. RKLT dituangkan ke dalam rencana kerja tahunan (RKT). RKT harus memuat aspek kegiatan awal dan akhir tahun, pengadaan/perbaikan sarana dan prasarana, peningkatan kompetensi Pendidik dan Tenaga Kependidikan, serta promosi program dan kegiatan PKBM. Untuk menemukan program-program yang akan dilaksanakan SPNF perlu dilakukan identifikasi kebutuhan belajar masyarakat (IKBM), jenis program ditetapkan berdasarkan hasil

IKBM. SPNF hendaknya melibatkan masyarakat di setiap tahapan kegiatan, mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan evaluasi program.

Kedua, pengorganisasian, menurut Terry (dalam Sudjana 1992) menyatakan bahwa pengorganisasian merupakan kegiatan dasar manajemen dalam menetapkan hubungan perilaku antar orang-orang secara efektif sehingga mereka dapat bekerja sama secara efisien dan memperoleh kepuasan dalam mengerjakan tugas yang ditentukan untuk mencapai tujuan. Untuk mewujudkan pengorganisasian yang baik, SPNF perlu mengembangkan strategi dalam pemenuhan dokumen untuk mencapai pengelolaan yang berstandar nasional. Pengorganisasian dilakukan untuk menghimpun dan menyusun semua sumber yang disyaratkan dalam rencana, terutama sumber manusiawi sedemikian rupa sehingga kegiatan pencapaian tujuan yang telah ditetapkan dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Dalam organisasi belum tentu semua personal memahami akan tugas dan tanggungjawabnya, lebih-lebih pada organisasi yang besar dan luas. Oleh karenanya pengorganisasian diawali dengan penyusunan struktur organisasi yang terdiri dari unsur pengurus harian, koordinator bidang, unit usaha produktif, lembaga mitra, dan warga belajar. Struktur organisasi dituangkan ke dalam bentuk bagan atau skema. Malayu Hasibuan (1996) mengungkapkan bahwa pengorganisasian pada dasarnya merupakan kegiatan penentuan pekerjaan yang harus dilakukan, mengelompokkan tugas dan membagi-bagi pekerjaan kepada setiap karyawan, penetapan departemen-departemen serta penentuan hubungan-hubungannya. Agar pembagian tugas jelas dan spesifik maka perlu disusun uraian tugas yang jelas untuk semua unsur tersebut. Setiap unsur saling berkoordinasi dalam merealisasikan perencanaan yang telah disusun. SPNF yang baik memiliki papan nama yang dipasang secara permanen di tempat yang mudah dibaca publik dan berisikan unsur-unsur: nama SPNF, alamat, logo Tut Wuri Handayani, logo lembaga, nomor Akta Notaris, nomor Ijin Operasional, dan NPSN. Siagian (1982) memberi batasan tentang pengorganisasian sebagai keseluruhan proses pengelompokan orang-orang, alat-alat, tugas-tugas, tanggungjawab dan wewenang sedemikian rupa sehingga tercipta suasana organisasi yang dapat digerakan sebagai suatu kesatuan dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan.

Pengorganisasian sebagai proses membagi kerja ke dalam tugas-tugas yang lebih kecil, membebaskan tugas-tugas itu kepada orang yang sesuai dengan kemampuannya dan mengalokasikan sumber daya

serta mengkoordinasikannya dalam rangka efektivitas pencapaian tujuan satuan pendidikan. Dengan adanya pengorganisasian maka orang-orang dapat dikumpulkan dalam satu kelompok atau lebih untuk melakukan berbagai tugas. Tujuan pengorganisasian adalah untuk membantu orang-orang bekerja sama secara efektif dalam wadah organisasi. Agar organisasi tadi dapat berjalan dengan baik, maka SPNF perlu memiliki jaringan kerjasama dengan lembaga mitra.

Ketiga, penggerakan merupakan fungsi manajemen yang sangat kompleks dan menentukan, karena bagaimanapun hebatnya perencanaan dan pengorganisasian, namun kalau tidak dilaksanakan maka belum dapat diketahui hasilnya. Kegiatan yang dilakukan pada fungsi penggerakan/pelaksanaan adalah membentuk kelompok belajar yang terdiri dari program utama dan program pendukung secara berkesinambungan. Kemudian melaksanakan kegiatan pembelajaran sesuai dengan jadwal yang mencakup unsur: kegiatan awal semester, kegiatan akhir semester, ujian, hari besar, kegiatan pameran, dan rapat koordinasi sekretariat.

Terry (1985), menyatakan bahwa fungsi penggerakan adalah bagaimana membuat semua anggota kelompok mau bekerja sama secara ikhlas dan bergairah untuk mencapai tujuan sesuai dengan apa yang direncanakan dan yang telah diorganisasikan. Sedangkan Sudjana (1992) mengartikan bahwa penggerakan disebut juga sebagai motivasi, yaitu berkaitan dengan upaya pimpinan untuk memotivasi seseorang atau kelompok orang yang dipimpin dengan menumbuhkan dorongan atau *motive*. Agar fungsi penggerakan dapat berjalan, maka setiap anggota kelompok perlu dimotivasi untuk menyiapkan dokumen-dokumen yang mendukung sistem pengelolaan berstandar nasional. Memotivasi adalah upaya menjadikan anggota kelompok tertarik dan bergairah kembali untuk berperan secara aktif sesuai dengan tugas dan tanggungjawabnya. Dorongan atau motif ada yang dari dalam diri seseorang, sedangkan upaya menggerakkan sering dilakukan oleh pihak luar dirinya.

Keempat, pengawasan merupakan fungsi terakhir dari seluruh fungsi-fungsi manajemen, pengawasan sebagai alat kontrol dalam mengendalikan seluruh proses organisasi. Pengawasan dilakukan untuk mendeteksi secara dini segala perkembangan dan permasalahan yang muncul dalam pelaksanaan kegiatan. Terry (1985) mendefinisikan bahwa pengawasan adalah proses penentuan apa yang harus dicapai, yaitu standar, apa yang sedang dilakukan, pelaksanaan, menilai apa yang sedang dilakukan dan bila perlu melakukan perbaikan sehingga pelaksanaan

sesuai dengan apa yang direncanakan.

Pengawasan disebut juga sebagai kegiatan pengendalian, karena memang salah fungsi dari pengawasan adalah bagaimana melakukan pengendalian antara kesesuaian pelaksanaan kegiatan dengan perencanaan yang telah disusun. Pengendalian dilakukan melalui kegiatan monitoring (pemantauan) dan evaluasi (penilaian). internal secara periodik oleh pengelola dengan berbagai teknik seperti kunjungan kelas, wawancara dengan pendidik, wawancara dengan peserta didik, dan pemeriksaan data tertulis.

Siagian (1995) mendefinisikan pengawasan sebagai keseluruhan upaya pengamatan pelaksanaan kegiatan operasional guna menjamin bahwa berbagai kegiatan tersebut sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan sebelumnya. Dari definisi tersebut terlihat bahwa pengawasan diselenggarakan pada waktu kegiatan operasional sedang berlangsung, sehingga pengawasan sering disebut dengan supervisi. Monitoring dan evaluasi dilakukan minimal dua kali per program untuk Keaksaraan/*Lifeskill* atau dua kali per semester untuk Pendidikan Kesetaraan, dan dicatat di buku kehadiran kunjungan. Sebagai gambaran pelaksanaan pengawasan, pengelola menyusun laporan monitoring dan evaluasi internal untuk program yang diajukan dalam setiap semester.

Sebagai pertanggungjawaban kegiatan, maka setiap selesai kegiatan harus dibuat laporan hasil kegiatan, serta laporan keuangan yang mencakup pembukuan berikut: rekening bank, buku kas, catatan harian, dan dokumen transaksi keuangan. Laporan tersebut disampaikan kepada pihak terkait seperti Dinas Pendidikan, Forum Perwakilan Masyarakat, Dinas Tenaga Kerja dan/atau Direktorat Direktorat Pembinaan Pendidikan Keaksaraan dan Kesetaraan. Berdasarkan paparan di atas, maka yang dimaksud pengawasan dalam penelitian ini adalah pengamatan dan penilaian terhadap pemenuhan dokumen semua komponen standar pengelolaan di SPNF.

Berdasarkan penjelasan di atas, yang dimaksud penerapan fungsi-fungsi manajemen dalam memenuhi standar pengelolaan di SKB dan PKBM dalam penelitian ini adalah kegiatan perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengawasan yang dilakukan SKB dan PKBM untuk memenuhi kriteria-kriteria yang telah ditetapkan dalam skala nasional. Untuk mewujudkan SPNF berstandar nasional, pengelola harus menguasai ilmu manajemen sehingga mampu mengelola satuan pendidikan sesuai standar yang telah ditetapkan.

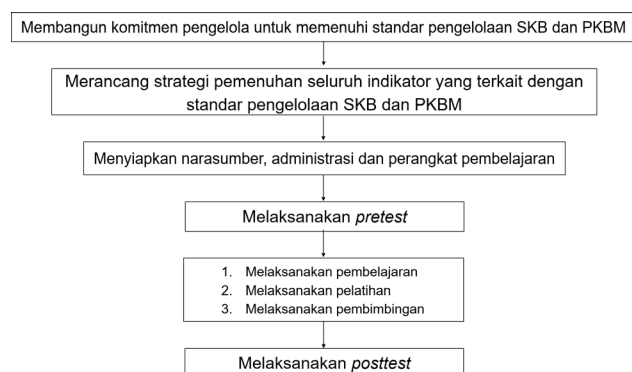
METODE PENELITIAN

Penelitian ini adalah jenis penelitian kuantitatif dengan metode eksperimen, yang dilakukan di Kabupaten Deliserdang bekerjasama dengan Forum Komunikasi PKBM Kabupaten Deliserdang. Subjek penelitian adalah pengelola SPNF di Kabupaten Deli Serdang. Populasi dalam penelitian ini adalah satu orang pengelola yang ditunjuk untuk mewakili setiap SPNF di Kabupaten Deliserdang. Total SPNF di kabupaten ini berjumlah 39 lembaga, sedangkan sampel berjumlah 30 lembaga. Pemilihan satuan pendidikan sebagai sampel penelitian ditetapkan berdasarkan teknik penentuan sampel bertujuan (*purposive sampling*) dengan kriteria: (1) memiliki akte notaris, (2) memiliki Ijin operasional, (3) memiliki NPSN, (4) memiliki minimal 3 program, terdiri dari 2 program utama dan 1 program pendukung; dan (5) bersedia mengikuti program hingga selesai. Jadi sampel penelitian adalah sejumlah 30 orang mewakili 30 SPNF di Kabupaten Deliserdang. Waktu penelitian selama dua bulan di tahun 2018 sebanyak 15 pertemuan atau 60 jam pelajaran, dengan rincian 2 hari seminggu, masing-masing 3 jam pelajaran setiap pertemuan (1 jam pelajaran dilaksanakan selama 60 menit). Desain penelitian dengan menggunakan metode eksperimental semu (*quasi experiment design*) dengan *pretest* dan *post test*:

$$O_1 \times O_2$$

O_1 adalah tes awal (*pre test*); X adalah perlakuan, dan O_2 adalah tes akhir (*post test*)

Desain penelitian secara utuh pada proses pemenuhan standar pengelolaan SKB dan PKBM dilakukan melalui kegiatan pembelajaran, pelatihan, dan pembimbingan sebagaimana divisualisasikan dalam bentuk gambar berikut:



Gambar 1. Pola Urutan Pemenuhan Standar Pengelolaan SPNF

Gambar 1 menunjukkan bahwa untuk memenuhi standar pengelolaan, SPNF perlu terlebih dahulu membangun komitmen bersama, sehingga semua personel memiliki tanggung jawab untuk memenuhi standar pengelolaan di lembaganya masing-masing. Selanjutnya, merancang strategi pemenuhan seluruh indikator yang terkait dengan standar pengelolaan SKB dan PKBM, termasuk jadwal, tempat pertemuan, dan sarana yang perlu disiapkan. Penyelenggara menyiapkan narasumber yang berasal dari asesor PKBM, administrasi dan perangkat pembelajaran yang dibutuhkan. Sebelum kegiatan dilaksanakan, terlebih dahulu dilakukan *pretest*, sehingga diketahui kemampuan awal peserta. Kemudian dilakukan kegiatan pembelajaran, pelatihan, dan pembimbingan yang difasilitasi oleh asesor, dan diakhiri dengan *posttest*.

Di dalam Permen PAN-RB Nomor 15 Tahun 2010 tentang Ketentuan Umum Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Pamong Belajar dan Angka Kreditnya (BAB I Pasal 1), bahwa: (1) pembelajaran adalah suatu proses interaksi antara peserta didik dengan pendidik dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar tertentu untuk menjadikan peserta didik memahami dan menguasai ilmu pengetahuan, (2) pelatihan adalah suatu proses interaksi antara peserta didik dengan pendidik dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar tertentu untuk menjadikan peserta didik dapat menerapkan teori ke dalam praktik, sehingga memiliki keterampilan di bidang ilmu pengetahuan tersebut, (3) pembimbingan adalah suatu proses interaksi antara peserta didik dengan pendidik dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar tertentu untuk memberikan tuntunan dan arahan kepada peserta didik dalam mengembangkan kemampuannya agar memiliki sikap sesuai dengan keilmuan dan keterampilan yang telah dimilikinya. Oleh karena itu, dalam penelitian ini digunakan tiga jenis instrumen, yaitu (1) instrumen pembelajaran dalam bentuk tes hasil belajar dan (2) instrumen pelatihan dalam bentuk evaluasi diri. Untuk mengukur keberhasilan pembelajaran, pelatihan, dan pembimbingan dilakukan tes akhir (*posttest*) sehingga diketahui efektivitas program yang dilaksanakan.

Tes hasil belajar berjumlah 20 butir soal pilihan ganda dengan 4 pilihan jawaban. Data yang dikumpulkan dianalisis dengan menggunakan statistik sederhana dengan menentukan rata-rata kelas sebagai daya serap klasikal. Hasil penghitungan tersebut diinterpretasikan berdasarkan kategori berikut:

85 < Nilai ≤ 100	: Sangat Baik
70 < Nilai ≤ 85	: Baik
55 < Nilai ≤ 70	: Cukup Baik
40 < Nilai ≤ 55	: Kurang Baik
Nilai ≤ 40	: Tidak Baik

Instrumen evaluasi diri terdiri dari 26 butir periksa, masing-masing diberi skor dengan rentang 1-3. Pengukuran hasil pelatihan berdasarkan pemenuhan indikator pada dokumen-dokumen standar pengelolaan, dan diinterpretasikan berdasarkan kategori berikut:

66 < Skor ≤ 84	: Sangat Baik
47 < Skor ≤ 66	: Baik
28 < Skor ≤ 47	: Cukup Baik
Skor ≤ 28	: Tidak Baik

Instrumen pembimbingan berisi pengamatan yang meliputi bidang bimbingan pribadi, bimbingan belajar, dan bimbingan karir dengan memerhatikan hasil pembelajaran dan hasil pelatihan. Berbagai data/informasi yang ditemukan dianalisis dengan metode induktif, artinya berbagai data/informasi mula-mula

dianalisis dari yang khusus menuju ke yang umum. Analisis ini dapat diartikan pula menganalisis data/informasi dari yang kecil menuju ke yang besar. Setiap temuan akan dimaknai sehingga benar-benar berarti. Untuk mengetahui tingkat efektivitas program dilakukan dengan analisa kuantitatif. Untuk mengetahui signifikansi program diuji dengan t-test berkorelasi dengan rumus:

$$t = \frac{\bar{D}}{\sqrt{\frac{\sum d^2}{n(n-1)}}}$$

$$D = X_2 - X_1$$

$$\bar{D} = \frac{\sum D}{n}$$

$$d = D - \bar{D}$$

derajat kebebasan (dk) = n - 1

Keterangan:

t	: perbedaan dua rata-rata (tes awal dan tes akhir)
X1	: hasil tes awal
X2	: hasil tes akhir
D	: selisih hasil tes awal dan tes akhir
\bar{D}	: rata-rata selisih hasil tes awal dan tes akhir
n	: jumlah subjek

HASIL DAN PEMBAHASAN

Penelitian ini menggunakan tiga instrumen, yaitu instrumen pembelajaran dalam bentuk tes hasil belajar, instrumen pelatihan dalam bentuk evaluasi diri, dan instrumen pembimbingan dalam bentuk pengamatan. Hasil belajar adalah tingkat penguasaan suatu pengetahuan yang dicapai oleh peserta didik dalam mengikuti pembelajaran sesuai dengan tujuan yang ditetapkan (Gagne dalam Reiser dan Dempsey, 2007). Reigeluth (1983) berpendapat bahwa hasil belajar dirumuskan sebagai perilaku yang dapat diamati dan dapat menunjukkan kemampuan seseorang. Jadi, hasil belajar adalah kemampuan-kemampuan yang diperoleh peserta didik setelah menerima pengalaman belajarnya.

Hasil penerapan fungsi-fungsi manajemen dalam memenuhi standar pengelolaan SKB dan PKBM adalah data taraf keberhasilan pembelajaran/pelatihan/pembimbingan pengelola SKB dan PKBM sebagai gambaran kemampuan mutu yang dimilikinya dan ditunjukkan melalui proses pengujian yang sistematis. Pengukuran hasil belajar tersebut dilakukan setelah pengelola menerima pengalaman belajar yang dinyatakan dalam indikator standar pengelolaan SPNF. Pada kegiatan pembelajaran, pengelola SKB dan PKBM diberikan bekal untuk memenuhi kriteria pada standar pengelolaan.

Gambaran kualifikasi kemampuan pengelolaan SPNF mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan berikut:

Tabel 2.

Kualifikasi Kemampuan Pengelola SPNF

Sikap	Memiliki komitmen pada satuan PNF untuk mencapai sistem pengelolaan yang berstandar nasional
Pengetahuan	Memiliki pengetahuan faktual, konseptual, prosedural, dan metakognitif tentang strategi pemenuhan seluruh indikator dalam standar pengelolaan pendidikan dan mengukur ketercapaian indikator standar pengelolaan.
Keterampilan	Memiliki kemampuan pikir dan tindak yang efektif dan kreatif dalam ranah abstrak dan konkret untuk melaksanakan pemenuhan dokumen standar pengelolaan yang berkualitas sesuai standar nasional sebagai pengembangan satuan pendidikan.

Kualifikasi kemampuan pengelola SPNF tersebut dijabarkan ke dalam muatan kurikulum yang meliputi Standar Kompetensi dan Kompetensi Dasar, dan Indikator berikut.

Tabel 3.

Muatan Kurikulum

Standar Kompetensi	Kompetensi Dasar	Indikator
Memahami fungsi perencanaan SPNF	1. Mendeskripsikan ruang lingkup perencanaan SPNF 2. Melaksanakan fungsi perencanaan	a. Merumuskan visi, misi, dan tujuan satuan PNF b. Menentukan desa/kelurahan binaan c. Menyusun rencana kerja lima tahun d. Menyusun rencana kerja tahunan e. Menyusun rencana pembiayaan f. Mengidentifikasi kebutuhan belajar masyarakat (IKBM) g. Memanfaatkan hasil IKBM h. Melibatkan masyarakat dalam pelaksanaan program
Memahami fungsi pengorganisasian SPNF	1. Mendeskripsikan ruang lingkup pengorganisasian SPNF 2. Melaksanakan fungsi pengorganisasian	a. Membuat papan nama b. Membuat data Pendidik dan Tenaga Kependidikan c. Membuat struktur organisasi d. Menyusun uraian tugas e. Mendokumentasikan bukti-bukti kerjasama kemitraan f. Mendokumentasikan kelengkapan lap. keuangan g. Mendokumentasikan kualifikasi akademik pengelola h. Mendokumentasikan kompetensi pengelola i. Mengikuti forum perwakilan masyarakat j. Mendokumentasikan penentuan pimpinan
Memahami fungsi penggerak SPNF	1. Mendeskripsikan ruang lingkup penggerak SPNF 2. Melaksanakan fungsi penggerak	a. Menyusun jadwal kegiatan b. Mendokumentasikan jumlah kelompok belajar c. Menyusun administrasi peserta didik d. Menyusun administrasi pembelajaran

Standar Kompetensi	Kompetensi Dasar	Indikator
		e. Menyusun administrasi satuan pendidikan f. Melaksanakan kesinambungan kegiatan g. Menyusun lap. hasil keg. h. Menyusun lap. Keuangan
Memahami fungsi pengawasan SPNF	1. Mendeskripsikan ruang lingkup pengawasan SPNF 2. Melaksanakan fungsi pengawasan	a. Melaksanakan pemantauan dan penilaian b. Menyusun laporan pemantauan dan penilaian c. Menggunakan teknis pelaksanaan pemantauan dan penilaian d. Menentukan pihak yang diberi laporan
Memahami evaluasi diri SPNF	1. Melaksanakan evaluasi diri 2. Melaksanakan tindak lanjut hasil evaluasi	a. Menelaah kesesuaian dokumen b. Memahami unsur-unsur evaluasi diri

Menurut Darsono (2001) proses pembelajaran secara umum merupakan suatu kegiatan yang mengakibatkan terjadinya perubahan tingkah laku. Oleh karena itu, struktur materi dalam pemenuhan standar pengelolaan disusun dengan mengarah pada perwujudan standar kompetensi yang akan diraih oleh pengelola SPNF, yaitu:

Tabel 4.

Struktur Materi Pemenuhan Standar Pengelolaan SPNF

No.	Standar Kompetensi	Waktu (JP)*
1	Memahami Fungsi-fungsi Manajemen	2
2	Memahami Standar Pengelolaan SPNF	2
3	Memahami fungsi perencanaan SPNF	16
4	Memahami fungsi pengorganisasian SPNF	12
5	Memahami fungsi penggerak SPNF	10
6	Memahami fungsi pengawasan SPNF	10
7	Memahami evaluasi diri SPNF	8
Jumlah		60

Adapun hasil pembelajaran pengelola SPNF dapat dilihat dari hasil tes sebagai berikut.

Tabel 5.

Hasil Pretest dan Posttest Hasil Pembelajaran

No.	Partisipan	Pretest	Posttest
1.	SKB 1	50	75
2.	PKBM 1	70	80
3.	PKBM 2	35	70
4.	PKBM 3	60	75
5.	PKBM 4	50	80
6.	PKBM 5	40	70
7.	PKBM 6	35	75
8.	PKBM 7	30	70
9.	PKBM 8	35	75
10.	PKBM 9	15	75
11.	PKBM 10	55	75
12.	PKBM 11	50	75
13.	PKBM 12	45	75
14.	PKBM 13	40	75
15.	PKBM 14	40	80
16.	PKBM 15	40	65
17.	PKBM 16	35	60
18.	PKBM 17	65	90
19.	PKBM 18	65	85
20.	PKBM 19	45	70
21.	PKBM 20	65	85
22.	PKBM 21	50	75
23.	PKBM 22	50	80
24.	PKBM 23	55	80
25.	PKBM 24	55	80
26.	PKBM 25	55	80
27.	PKBM 26	55	80
28.	PKBM 27	45	65
29.	PKBM 28	45	70
30.	PKBM 29	35	60
Jumlah		1410	2250
Rata-rata		47	75

Berdasarkan tabel 5, diketahui bahwa hasil tes awal berada pada rentang nilai 15 hingga 70 dengan nilai rata-rata 47 (termasuk dalam kategori kurang baik). Sedangkan hasil tes akhir berada pada rentang nilai 60 hingga 90 dengan nilai rata-rata 75 (termasuk dalam kategori baik). Analisis terhadap tes hasil belajar terdapat 9 SPNF (30%) memperoleh nilai di bawah rata-rata. Terdapat kenaikan nilai rata-rata tes awal dan tes akhir, yaitu $\frac{75-47}{47} \times 100\% = 59,6\%$ dengan daya serap klasikal 75%.

Berdasarkan data hasil *pretest* dan *posttest*, dapat diketahui efektivitas program dengan melakukan uji *t-test* berkorelasi (*dependent sample*) berikut.

Tabel 6.

Hasil Uji-t

No.	Satuan Pendi-dikan	X ₁	X ₂	D	d	d ²
1.	SKB 1	50	75	25	-3	9
2.	PKBM 1	70	80	10	-18	324
3.	PKBM 2	35	70	35	7	49
4.	PKBM 3	60	75	15	-13	169
5.	PKBM 4	50	80	30	2	4
6.	PKBM 5	40	70	30	2	4
7.	PKBM 6	35	75	40	12	144
8.	PKBM 7	30	70	40	12	144
9.	PKBM 8	35	75	40	12	144
10.	PKBM 9	15	75	60	32	1024
11.	PKBM 10	55	75	20	-8	64
12.	PKBM 11	50	75	25	-3	9
13.	PKBM 12	45	75	30	2	4
14.	PKBM 13	40	75	35	7	49
15.	PKBM 14	40	80	40	12	144
16.	PKBM 15	40	65	25	-3	9
17.	PKBM 16	35	60	25	-3	9
18.	PKBM 17	65	90	25	-3	9
19.	PKBM 18	65	85	20	-8	64
20.	PKBM 19	45	70	25	-3	9
21.	PKBM 20	65	85	20	-8	64
22.	PKBM 21	50	75	25	-3	9
23.	PKBM 22	50	80	30	2	4
24.	PKBM 23	55	80	25	-3	9
25.	PKBM 24	55	80	25	-3	9
26.	PKBM 25	55	80	25	-3	9
27.	PKBM 26	55	80	25	-3	9
28.	PKBM 27	45	65	20	-8	64
29.	PKBM 28	45	70	25	-3	9
30.	PKBM 29	35	60	25	-3	9
Jumlah		840		2580		

$$\bar{D} = \frac{\sum D}{n} = \frac{840}{30} = 28 \text{ dan } d = D - \bar{D}$$

$$t = \frac{\bar{D}}{\sqrt{\frac{\sum d^2}{n(n-1)}}} = \frac{28}{\sqrt{\frac{2580}{30(30-1)}}} = \frac{28}{\sqrt{\frac{2580}{870}}} = \frac{28}{\sqrt{2,97}} = \frac{28}{1,72} = 16,28$$

Dengan demikian $t_{hitung} = 16,28$

Derajat kebebasan (dk) adalah: $n-1 = 30 - 1 = 29$. Nilai ini dikonfirmasi ke dalam daftar Distribusi t dengan taraf signifikan 5% dan terlihat $t_{tabel} = 2,05$. Pada taraf signifikansi 0,05 terlihat nilai $t_{hitung} > t_{tabel}$ ($16,28 > 2,05$) sehingga dapat disimpulkan bahwa terdapat perbedaan yang signifikan nilai yang diperoleh pengelola SPNF sebelum dengan sesudah menerapkan fungsi-fungsi manajemen pada taraf signifikansi 5%.

Sementara itu, pada saat kegiatan pelatihan, pengelola SKB dan PKBM menyusun sejumlah dokumen standar pengelolaan, mulai dari dokumen perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengawasan. Kriteria yang harus dipenuhi mengacu pada instrumen penilaian program dan satuan PKBM (BAN PAUD dan PNF, 2014) sebagai lembaga penentu kelayakan dan mutu program dalam satuan pendidikan, dengan hasil sebagai berikut.

Tabel 7.

Hasil Pemenuhan Dokumen di SPNF SKB dan PKBM Kabupaten Deli Serdang

No.	SPNF	Skor	Kategori
1.	SKB 1	70	Sangat Baik
2.	PKBM 1	71	Sangat Baik
3.	PKBM 2	71	Sangat Baik
4.	PKBM 3	69	Sangat Baik
5.	PKBM 4	67	Sangat Baik
6.	PKBM 5	68	Sangat Baik
7.	PKBM 6	68	Sangat Baik
8.	PKBM 7	70	Sangat Baik
9.	PKBM 8	71	Sangat Baik
10.	PKBM 9	71	Sangat Baik
11.	PKBM 10	69	Sangat Baik
12.	PKBM 11	68	Sangat Baik
13.	PKBM 12	67	Sangat Baik
14.	PKBM 13	68	Sangat Baik
15.	PKBM 14	75	Sangat Baik
16.	PKBM 15	69	Sangat Baik
17.	PKBM 16	69	Sangat Baik
18.	PKBM 17	69	Sangat Baik
19.	PKBM 18	69	Sangat Baik
20.	PKBM 19	69	Sangat Baik
21.	PKBM 20	69	Sangat Baik
22.	PKBM 21	69	Sangat Baik
23.	PKBM 22	72	Sangat Baik
24.	PKBM 23	71	Sangat Baik
25.	PKBM 24	70	Sangat Baik
26.	PKBM 25	69	Sangat Baik

No.	SPNF	Skor	Kategori
27.	PKBM 26	69	Sangat Baik
28.	PKBM 27	69	Sangat Baik
29.	PKBM 28	69	Sangat Baik
30.	PKBM 29	69	Sangat Baik
Jumlah		2084	
Rata-rata		69,5	Sangat Baik

Berdasarkan hasil penilaian terhadap pemenuhan dokumen standar pengelolaan pada tabel 6 diketahui bahwa rentang skor berkisar mulai dari 67 hingga 75 dengan skor rata-rata 69,5 termasuk dalam kategori sangat baik. Hal ini menunjukkan bahwa pengelola SPNF sudah mampu dalam menyusun dokumen standar pengelolaan mencapai hasil sangat baik.

Hasil pembimbingan terlihat dari hasil penilaian pembelajaran dan pelatihan. Pada umumnya pengelola SPNF Kabupaten Deli Serdang memiliki motivasi yang tinggi untuk memahami pembelajaran PAUD berstandar nasional. Hal ini terlihat jelas dari daya serap klasikal sebesar 75% dan tergolong dalam kategori baik. Pengelola SPNF juga terampil menyusun dokumen standar pengelolaan dengan capaian rata-rata skor 69,5 termasuk dalam kategori sangat baik. Hasil pembimbingan menunjukkan adanya peningkatan potensi individu yang terlihat dari kenaikan nilai rata-rata *pretest* ke nilai rata-rata *posttest* yang cukup signifikan, yakni sebesar 59,6%. Hal ini menunjukkan bahwa pengelola SPNF Kabupaten Deliserdang mampu mengarahkan pola pikir dalam memahami kriteria standar pengelolaan serta dapat memanfaatkan hasil analisis dalam menyusun dokumen-dokumen standar pengelolaan.

Kemampuan memberikan alternatif pemecahan masalah secara individu terlihat dari pemberian penegasan konsep yang akan digunakan saat menyusun dokumen berdasarkan pengetahuan yang diperolehnya pada saat pembelajaran. Hal ini menumbuhkan kesadaran untuk bertanggungjawab dalam tugasnya. Tumbuhnya kesiapan dalam menerima resiko terlihat dari kesungguhan pengelola dalam memahami indikator standar pengelolaan SPNF, lalu menerapkannya ke dalam praktik sehingga dapat meningkatkan prestasi kerjanya.

Pembahasan

Penerapan fungsi-fungsi manajemen dilakukan melalui kegiatan pembelajaran, pelatihan, dan pembimbingan terhadap 30 SPNF SKB dan PKBM. Setelah diberikan pembelajaran, SKB dan PKBM menerapkannya di satuan pendidikannya

masing-masing dengan menyusun dokumen dan penerapannya. Penerapan fungsi perencanaan dilakukan dengan membangun komitmen pada satuan PNF untuk mencapai sistem pengelolaan yang berstandar nasional. Untuk itu dilakukan rapat dengan mengundang seluruh unsur yang ada di lembaga agar memahami indikator-indikator pada standar pengelolaan. SPNF PKBM melibatkan masyarakat mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pengawasan program, hingga evaluasi. Sedangkan SKB memiliki aturan tersendiri yang telah ditetapkan oleh pemerintah. Kemudian menyiapkan sarana dan prasarana yang dibutuhkan dalam menyusun dokumen.

Penerapan fungsi pengorganisasian dilakukan dengan merancang strategi pemenuhan seluruh indikator dalam standar pengelolaan SPNF. Pimpinan SPNF membagi habis tugas-tugas kepada tenaga kependidikan dibantu oleh pendidik yang ada di SPNF untuk menetapkan target pencapaian hasil penyusunan dokumen. Lalu menelaah seluruh indikator yang harus dipenuhi dan yang belum terpenuhi dalam standar pengelolaan. Kemudian mengecek keberadaan papan nama SPNF, dokumen penentuan pimpinan, keikutsertaan dalam forum perwakilan masyarakat, data Pendidik dan Tenaga Kependidikan, foto copy ijazah serta sertifikat pendidik dan tenaga kependidikan.

Penerapan fungsi penggerakan dilakukan dengan melaksanakan pemenuhan dokumen standar pengelolaan yang berkualitas sesuai standar nasional. Pimpinan SPNF terlebih dahulu mengadakan rapat penyusunan visi, misi, dan tujuan SPNF yang diikuti oleh pihak internal seperti pendidik dan tenaga kependidikan, serta unsur-unsur yang berpartisipasi di lembaga (eksternal), seperti, orang tua peserta didik, peserta didik, penilik, tokoh masyarakat, mitra, dan lain-lain. Secara bersama-sama menyusun dokumen struktur organisasi berdasarkan visi, misi, dan tujuan lembaga beserta uraian tugas masing-masing personal yang ada di dalam struktur organisasi. Lalu berdiskusi tentang penentuan desa/kelurahan binaan dipimpin oleh Pimpinan SPNF dan diikuti oleh pendidik dan tenaga kependidikan. Pada setiap rapat/diskusi SPNF membuat undangan, daftar hadir, notulen, dan menyiapkan kamera.

Untuk menemukan program sesuai kebutuhan masyarakat, SPNF terlebih dahulu mengidentifikasi kebutuhan belajar masyarakat (IKBM) yang diawali dengan pembagian wilayah dan petugas. Pada kegiatan ini disiapkan pedoman IKBM, instrumen IKBM, ATK, surat tugas, dan kamera. Setelah

melaksanakan IKBM, Petugas menyusun laporan IKBM yang berisi hasil IKBM dan pemanfaatannya sebagai dasar dalam menentukan jenis program yang akan diselenggarakan. Kemudian mengadakan rapat penyusunan rencana kerja lima tahun (RKLT) beserta rencana pembiayaannya yang dipimpin oleh Pimpinan SPNF dan diikuti oleh seluruh pendidik dan tenaga kependidikan. Lalu menyusun rencana kerja tahunan (RKT) untuk tahun berjalan sesuai dengan RKLT.

Dalam melaksanakan program, SPNF mengadakan kerja sama atau kemitraan dengan berbagai unsur dengan membuat perjanjian kerja sama dan didokumentasikan di lembaga. Pengelola menyusun jadwal kegiatan, mendokumentasikan jumlah kelompok belajar, menyusun administrasi peserta didik, administrasi pembelajaran, dan administrasi satuan pendidikan, melaksanakan kesinambungan kegiatan, serta laporan hasil kegiatan. Dalam pengelolaan keuangan, bendahara menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja lembaga, membuat kelengkapan keuangan sebagai bahan dalam menyusun laporan keuangan. Pelaksanaan program diawasi oleh Pimpinan SPNF dengan melakukan pemantauan dan penilaian program. Kegiatan ini tercatat di dalam RKLT/RKT. Hasil pengawasan dilaporkan kepada pihak yang telah ditentukan.

Penerapan fungsi pengawasan dilakukan dengan mengukur ketercapaian indikator pada dokumen standar pengelolaan dengan melakukan evaluasi diri. Pimpinan SPNF menelaah kesesuaian dokumen yang telah disusun dengan kriteria yang dipersyaratkan. Setiap dokumen yang disusun harus disahkan oleh Pimpinan SPNF. Secara bersama-sama, SPNF mengukur pencapaian pemenuhan kelengkapan dokumen standar pengelolaan yang bermutu pada aplikasi sispena BAN PAUD dan PNF serta mencatat segala kekurangan yang ditemukan, dan melengkapinya.

Tercapainya tujuan lembaga tidak terlepas dari penerapan fungsi manajemen sebagaimana dikatakan Gie, T.H. (2009) bahwa manajemen adalah segenap perbuatan menggerakkan sekelompok petugas dan mengerahkan segenap sarana dalam suatu organisasi untuk mencapai tujuan tertentu. Sejalan pula dengan teori yang dikemukakan Firman (1990) menyatakan bahwa perencanaan adalah penentuan tujuan yang akan dicapai atau yang akan dilakukan, Dengan adanya penguasaan teori tentang fungsi-fungsi manajemen, Pengelola dapat menerapkannya untuk menyusun dokumen-dokumen pengelolaan yang berstandar nasional. Hal ini sejalan dengan pendapat

Sudjana (1992) yang menyatakan bahwa perencanaan sebagai proses yang sistematis dalam pengambilan keputusan tentang tindakan yang akan dilakukan pada waktu yang akan datang dengan menggunakan prinsip-prinsip tertentu di dalam proses pengambilan keputusan.

Hasil penelitian ini telah membuktikan secara signifikan bahwa terdapat perbedaan nilai yang diperoleh pengelola SPNF sebelum dengan sesudah menerapkan fungsi-fungsi manajemen dalam memenuhi standar pengelolaan SPNF pada taraf signifikan 5% yang terlihat dari nilai $t_{hitung} > t_{tabel}$ ($16,28 > 2,05$). Nilai tes hasil pembelajaran setelah menerapkan fungsi-fungsi manajemen lebih tinggi daripada sebelum menerapkan fungsi-fungsi manajemen dengan kenaikan nilai rata-rata sebesar 59,6% dan daya serap klasikal sebesar 75%. Hal ini menunjukkan bahwa penguasaan ilmu pengetahuan pengelola SPNF tentang fungsi-fungsi manajemen termasuk dalam kategori baik. Sebagaimana ungkap Darsono (2001) bahwa proses pembelajaran secara umum merupakan suatu kegiatan yang mengakibatkan terjadinya perubahan tingkah laku. Sejalan pula dengan pendapat Gagne (dalam Reiser dan Dempsey, 2007) bahwa hasil belajar adalah tingkat penguasaan suatu pengetahuan yang dicapai oleh peserta didik dalam mengikuti pembelajaran sesuai dengan tujuan yang ditetapkan.

Hasil pelatihan menunjukkan bahwa pengelola SPNF terampil dalam menyusun dokumen-dokumen standar pengelolaan dengan skor rata-rata evaluasi

diri 69,5. Hal ini memberi indikasi bahwa kemampuan pengelola dalam menerapkan teori ke dalam praktik termasuk dalam kategori sangat baik. Tersusunnya dokumen-dokumen standar pengelolaan tidak terlepas dari penerapan fungsi penggerakan sebagaimana dinyatakan Terry (1985), bahwa fungsi penggerakan adalah bagaimana membuat semua anggota kelompok mau bekerja sama secara ikhlas dan bergairah untuk mencapai tujuan. Hal ini tidak terlepas dari upaya pimpinan untuk memotivasi seseorang atau kelompok orang yang dipimpin dengan menumbuhkan dorongan atau motif (Sudjana, 1992).

Hasil pembimbingan menunjukkan bahwa pengelola memperoleh tuntunan dan arahan dalam mengembangkan kemampuannya sehingga memiliki sikap sesuai dengan keilmuan dan keterampilan yang telah dimilikinya. Keberhasilan penguasaan teori dan penyusunan dokumen tidak terlepas dari penerapan fungsi pengorganisasian dan fungsi pengawasan. Sebagaimana diungkapkan Siagian (1982) bahwa pengorganisasian sebagai keseluruhan proses pengelompokan orang-orang, alat-alat, tugas-tugas, tanggungjawab dan wewenang sedemikian rupa sehingga tercipta suasana organisasi yang dapat digerakan sebagai suatu kesatuan dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan. Sementara itu Terry (1985) mendefinisikan bahwa pengawasan adalah proses penentuan standar yang harus dicapai, apa yang telah dilaksanakan, menilai prestasi kerja dan melakukan perbaikan sehingga pelaksanaan sesuai dengan apa yang direncanakan.

PENUTUP

Kesimpulan

Penerapan fungsi-fungsi manajemen dalam memenuhi standar pengelolaan di SKB dan PKBM dalam penelitian ini adalah kegiatan perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengawasan yang dilakukan SKB dan PKBM untuk memenuhi kriteria-kriteria pengelolaan satuan pendidikan yang telah ditetapkan dalam skala nasional. Penerapan fungsi perencanaan dilakukan dengan membangun komitmen pada satuan PNF untuk mencapai sistem pengelolaan yang berstandar nasional. Penerapan fungsi pengorganisasian dilakukan dengan merancang strategi pemenuhan seluruh indikator dalam standar pengelolaan SPNF. Penerapan fungsi penggerakan dilakukan dengan melaksanakan pemenuhan dokumen standar pengelolaan yang berskala nasional. Penerapan fungsi pengawasan dilakukan dengan mengukur ketercapaian indikator pada dokumen

standar pengelolaan dengan melakukan evaluasi diri.

Berdasarkan hasil pretes dan postes, diketahui bahwa penguasaan ilmu pengetahuan pengelola SPNF setelah mengikuti pembelajaran lebih tinggi dari sebelum pembelajaran dengan kenaikan nilai rata-rata sebesar 59,6% dan daya serap klasikal sebesar 75% (termasuk dalam kategori baik). Hasil pelatihan dapat dilihat dari kemampuan pengelola dalam menerapkan teori ke dalam praktik sehingga memiliki keterampilan dalam menyusun dokumen-dokumen standar pengelolaan dengan skor evaluasi diri rata-rata 69,5 yang termasuk dalam kategori sangat baik. Hasil pembimbingan menunjukkan bahwa pengelola memperoleh tuntunan dan arahan dalam mengembangkan kemampuannya sehingga memiliki sikap sesuai dengan keilmuan dan keterampilan yang telah dimilikinya. Sedangkan penghitungan uji-t menunjukkan bahwa nilai $t_{hitung} > t_{tabel}$ ($16,28 >$

2,05) sehingga dapat disimpulkan bahwa program penerapan fungsi-fungsi manajemen dalam memenuhi standar pengelolaan SKB dan PKBM di Kabupaten Deliserdang dapat dinyatakan efektif dan berhasil.

Saran

Untuk memenuhi kriteria standar pengelolaan pendidikan, SKB maupun PKBM hendaknya terus

melengkapi dokumen-dokumen sesuai dengan materi yang telah dipelajari. Dinas Pendidikan yang membidangi PNF agar senantiasa memberikan pendampingan kepada SPNF dalam pemenuhan tujuh standar lainnya. SPNF yang sudah memenuhi delapan standar nasional pendidikan dapat mengajukan diri untuk diakreditasi oleh BAN PAUD dan PNF.

DAFTAR PUSTAKA

- BAN PAUD dan PNF. (2014). *Instrumen Penilaian Program dan Satuan PKBM*. Jakarta-Kemdikbud
- BP-PAUD dan Dikmas Sumut. (2017). *Buku Analisis Data Hasil Pemetaan Mutu Satuan PAUD dan Dikmas Provinsi Sumatera Utara Tahun 2017*. Medan.
- Darsono, M. (2001). *Belajar dan Pembelajaran*. Semarang: Unnes Press.
- Enoch, Jusuf. (1995). *Dasar-dasar Perencanaan Pendidikan*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Firman & Martin. (1990). *Perencanaan dan Evaluasi: Suatu Sistem Untuk Proyek Pembangunan*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Gaffar, M.F. (1987). *Perencanaan Pendidikan: Teori dan Metodologi*. Jakarta: Depdikbud Ditjen Dikti, Proyek Pengembangan LPTK.
- Gie, T.H. (2009). *Administrasi Perkantoran Modern*. Yogyakarta: Liberty
- Hasibuan, M. (1996). *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT Rineka Cipta.
- Kemp, E. Jerrold. (1985). *Proses Perancangan Pengajaran*: Terjemahan Asril Marjohan. Bandung: ITB
- Peraturan Pemerintah No. 13 Tentang Perubahan Kedua Atas PP No. 19 Tentang Standar Nasional Pendidikan. Jakarta.
- Permen PAN-RB No. 15 Tahun 2010 tentang Jabatan Fungsional Pamong Belajar dan Angka Kreditnya. Jakarta.
- Reigeluth, C.M. (1983). *Introductory – Design Theoris and Penelitions*. London: Lawrence Erlbaum Associates, Publisher.
- Reiser, R. A., & Dempsey, J. V. (2007). *Trends and Issues in Instructional Design and Technology- 2nd ed*. Ohio: Person Merrill Prentice Hall.
- Siagian, P. S. (1995). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara
- Sudjana, H.D. (1992). *Pengantar manajemen Pendidikan Luar sekolah*. Bandung: Nusantara Press.
- Terry, R.G. (1985). *Principles of Manajegement*. Homewood Illionis: Richard D Irwin, Inc.
- Undang-Undang Republik Indonesia No. 20 Tentang Sistem Pendidikan Nasional. Jakarta: Medya Duta

