

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pendidikan merupakan usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan Negara yang sesuai dengan Undang- Undang Negara Republik Indonesia No 20 Tahun 2003 pasal 1 ayat 1. Pendidikan memiliki kedudukan dan peranan yang sangat penting dalam pembangunan di segala bidang melalui pendidikan akan membentuk sumber daya manusia yang baik. Sehingga mampu menjawab berbagai tantangan kemajuan bangsa dan Negara dimasa yang akan datang.

Pendidikan bertujuan untuk mencerdaskan kehidupan bangsa dan meningkatkan mutu sumber daya manusia sebagai upaya dalam mengembangkan dan memajukan potensi bangsa dan negara yang siap mengikuti perkembangan jaman. Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) adalah penyelenggaraan pendidikan pada tingkat awal. Pendidikan anak usia dini adalah suatu upaya pembinaan yang ditujukan kepada anak sejak lahir sampai dengan usia enam tahun yang dilakukan melalui pemberian rangsangan pendidikan untuk membantu pertumbuhan dan perkembangan jasmani dan rohani agar anak memiliki kesiapan dalam memasuki ke jenjang pendidikan yang lebih lanjut.

Pendidikan anak usia dini merupakan pendidikan awal yang berperan penting dalam kehidupan anak. Keberhasilan pendidikan pada jenjang berikutnya ditentukan oleh kualitas pendidikan anak usia dini, sehingga diperlukan adanya penjaminan dan peningkatan mutu pendidikan tersebut. Guru serta pengelolaan sekolah yang baik dapat mempengaruhi peningkatan keberhasilan proses pembelajaran dan mutu pendidikan. Proses belajar mengajar di sekolah merupakan inti dari proses pendidikan secara keseluruhan dikarenakan guru sebagai peranan utama. Atas dasar inilah pembinaan pada guru dirasa sangat

penting agar dapat meningkatkan mutu pembelajaran dan mutu pendidikan secara keseluruhan.

Peningkatan mutu pendidikan harus diawali dengan meningkatkan mutu sekolah yang meliputi guru, kepala sekolah dan pegawai sekolah lainnya. Salah satu upaya peningkatan mutu pendidikan tersebut dapat dilakukan melalui pelaksanaan supervisi.

Supervisi secara sederhana dapat diartikan sebagai tindakan untuk memberikan bantuan dan perbaikan. Supervisi dilakukan dalam bentuk pembinaan yang direncanakan untuk membantu para guru dan pegawai sekolah untuk melakukan pekerjaan mereka secara efektif.

Kegiatan pokok supervisi pendidikan adalah pembinaan terhadap sekolah pada umumnya dan pembinaan guru pada khususnya agar kualitas pembelajaran meningkat. Supervisi pada pendidikan anak usia dini adalah suatu upaya pemberian bantuan dan pembinaan kepada guru dan kepala sekolah dalam meningkatkan mutu pembelajaran pada pendidikan anak usia dini. Konsep supervisi dibedakan menjadi dua bagian yaitu supervisi akademik dan supervisi manajerial. Supervisi akademik adalah supervisi yang menitikberatkan pengamatan pada masalah akademik yaitu yang langsung berada dalam lingkup kegiatan pembelajaran yang dilakukan oleh guru. Sedangkan supervisi manajerial adalah supervisi yang menitikberatkan pada aspek-aspek administrasi yang berfungsi sebagai pendukung terlaksananya pembelajaran.

Supervisi dilakukan oleh supervisor, supervisor dalam dunia pendidikan terdiri dari kepala sekolah dan pengawas/penilik sekolah. Pengawas sekolah merupakan pegawai negeri sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, dan wewenang secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan penilaian dan pembinaan dari segi teknis pendidikan dan administratif pada satuan pendidikan pra sekolah, sekolah dasar, dan sekolah menengah. Pengawas sekolah adalah salah satu tenaga kependidikan yang bertugas memberikan pengawasan agar tenaga pendidik dan tenaga kependidikan lainnya dapat menjalankan dengan

baik. Sebagai salah satu unsur dari tenaga kependidikan, pengawas sekolah mempunyai peran yang sangat penting dan strategis dari keseluruhan upaya meningkatkan mutu dan kinerja sekolah.

Supervisi manajerial dan supervisi akademik oleh pengawas sekolah merupakan usaha yang dilakukan seorang pengawas untuk memperbaiki pola kerja dan kinerja sekolah termasuk kinerja guru, sehingga dapat berpengaruh secara positif terhadap proses dan hasil belajar mengajar serta kualitas pendidikan. Supervisi membantu sekolah untuk mengidentifikasi permasalahan sekolah dan mencoba menemukan pemecahannya. Pada tingkat kelas atau manajemen pembelajaran, supervisi membantu guru menyadari potensi yang dimilikinya dan mengetahui bagaimana cara mengajar yang efektif. Bagi kepala sekolah, supervisi membantu memaksimalkan peran kepala sekolah dalam kepemimpinan atau manajemen pendidikan di sekolah.

Pengawas sekolah pada pendidikan anak usia dini disebut dengan pengawas/penilik PAUD. Pengawas/penilik PAUD merupakan pengawas sekolah yang berperan sebagai salah satu komponen dalam sistem pendidikan yang diberikan tanggung jawab dan wewenang secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan tugas pengawasan pendidikan di lembaga PAUD dengan melaksanakan pembinaan- pembinaan baik dari segi teknis pendidikan dan administrasi pada masing-masing lembaga PAUD tersebut.

Dampak pandemi Covid-19 sangat meluas hampir di seluruh negara didunia, menasar kepada sektor-sektor penting dalam suatu negara, salah satu sektor yang paling terkena dampak di Indonesia adalah sektor pendidikan (Syah, 2020). Data terakhir sudah berada pada angka 7,2 juta orang yang positif terkena 178 | Tadbir : Jurnal Studi Manajemen Pendidikan, Vol. 4, No. 2, 2020 virus tersebut dan di Indonesia sendiri (4/6) sudah pada angka 40 ribu lebih penduduk terinfeksi, mulai dari usia lanjut sampai balita menjadi korban karena efek mematikan dari virus ini (Gugus Tugas Nasional, 2020). Pemerintah melalui kementerian pendidikan dan kebudayaan Republik Indonesia (Kemendikbud RI) mengambil keputusan untuk menuntup sekolah sementara dan mengalihkan

proses pembelajaran jarak jauh secara daring mulai dari pendidikan paling dasar (PAUD) sampai pendidikan tinggi. Hal tersebut ditujukan agar memutus mata rantai penyebaran virus yang masif karena sekolah merupakan salah satu kawasan yang sangat rentan penyebarannya (Kemendikbud, 2020).

Dampak penutupan sekolah di satuan pendidikan anak usia dini (PAUD) yaitu terjadi perubahan pengalihan proses belajar dari sekolah ke rumah, sehingga sekarang seluruh kegiatan manusia menjadi serba online termasuk kegiatan pembelajaran disekolah, dimana pusat kegiatan berasal dari rumah masing-masing. Semua kegiatan publik beralih secara keseluruhan tersentralisasi dari rumah. Realitas yang terjadi tersebut merupakan hal yang pertama dan baru dalam dunia pendidikan secara global utamanya dalam dunia pendidikan anak usia dini (PAUD) (Muhandi & Nurkolis, 2021). Tatanan kehidupan baru (new normal), mengharuskan semua pihak baik orangtua, guru maupun peserta didik harus siap beralih menggunakan pendekatan belajar yang jauh berbeda dari biasanya yaitu pemanfaatan media teknologi informasi dan media elektronik guna menunjang keberhasilan proses pengajaran dengan sistem yang baru. (Haerudin et al., 2020).

Dengan perubahan sistem tersebut, maka model supervisi yang semula luring, saat ini supervisi dilakukan dengan sistem daring/jarak jauh. Hal tersebut sejalan dengan hasil penelitian yang dilakukan oleh Kasmawati (2020), menyebutkan bahwa supervisi melalui google form merupakan upaya pembimbingan dan perbaikan dalam membantu mengelola proses supervisi. Keterbatasan dalam melakukan supervisi ditengah kondisi pandemi Covid-19 dapat memanfaatkan IT dengan google form, agar pelaksanaan supervisi dapat terlaksana secara efektif dan efisien. Hasil penelitian senada juga yang dilakukan oleh Elfidawati (2020) menemukan bahwa dalam peningkatan kedisiplinan guru, supervisi dapat dilakukan dengan form aktivitas mingguan dengan pengecekan observasi, diskusi dan pengecekan secara berkala merupakan alternatif pemecahan masalah dalam melaksanakan supervisi di tengah kondisi pandemi Covid-19.

Kepengawasan sekolah pada pendidikan anak usia dini di Dinas Pendidikan Kabupaten Belitung Timur juga sudah dilaksanakan sebagaimana

mestinya dengan melaksanakan supervisi ke lembaga – lembaga pendidikan anak usia dini sesuai dengan jadwal yang sudah ditentukan. Adapun data yang didapat dalam pelaksanaan supervisi tersebut berdasarkan hasil data supervisi pada tahun 2020 adalah Sebagai berikut : Kabupaten Belitung Timur terdiri dari : Tujuh (7) kecamatan dan tiga puluh lima (35) desa serta memiliki jumlah lembaga yang terdapat pada tabel dibawah ini :

a. Tabel 1.1

Tabel Jenis Lembaga

No	Jenis lembaga	Jumlah Lembaga
1	Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)	89
2	Lembaga Kursus dan Pelatihan (LKP)	4
3	Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM)	6

Dari data diatas yang belum melaksanakan akreditasi pada masing – masing jenis layanan lembaga adalah :

b. Tabel 1.2

Tabel Jenis Layanan Pendidikan Yang Belum Akreditasi

No	Jenis Layanan Pendidikan	Jenis Program	Jumlah Layanan
1	Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)	1. Taman Kanak	2
		2. Kelompok Bermain (KB)	3
2	Lembaga Kursus dan Pelatihan (LKP)	Kursus Komputer	2
3	Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM)	Paket A, B dan C	5

Adapun alasannya mengapa dari ke tiga layanan lembaga pendidikan seperti data diatas belum melaksanakan akreditasi adalah karena lembaga pendidikan tersebut belum memenuhi syarat dari delapan (8) Standar Nasional Pendidikan (SNP). Namun disini fokus rancangan rencana aksi adalah pada lembaga PAUD sesuai dengan bidang tupoksi saat ini.

Layanan Pendidikan Anak usia Dini (PAUD) dalam hal ini dikategorikan menjadi dua (2) layanan pendidikan, yaitu pendidikan formal dan nonformal. untuk Kabupaten Belitung Timur sendiri terdiri dari dua layanan pendidikan anak usia dini antara lain:

- a. PAUD Formal : Taman Kanak – Kanak (TK) dan Raudatul athfal (RA)
- b. PAUD Nonformal : Kelompok Bermain (KB) dan Satuan PAUD Sejenis (SPS)

➤ Layanan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) Formal (TK) Terdiri dari :

TK Negeri = 17 Lembaga

TK Swasta = 10 Lembaga

RA Swasta /Depag = 3 Lembaga

➤ Layanan KB = 78 Lembaga

Berdasarkan data dari Badan Akreditasi Nasional (BAN) pada Tahun 2020 Kabupaten Belitung Timur terdapat dua (2) TK dan tiga (3) KB yang belum melaksanakan akreditasi sebagai berikut :

c) Tabel 1.3

Tabel Data Lembaga Yang Belum Akreditasi

No	Nama Lembaga Pendidikan	Asal Wilayah Lembaga
1	TK Negeri Desa Mayang	Kecamatan Kelapa Kampit
2	TK Regina Pacis	Kecamatan Manggar
3	KB Cahaya	Kecamatan Simpang Renggiang
4	KB Bina Insani	Kecamatan Damar
5	KB Anugrah	Kecamatan Kelapa Kampit

Belum terlaksananya akreditasi pada ke lima (5) lembaga PAUD diatas dikarenakan lemahnya sistem kepengawasan dari dinas pendidikan dalam melaksanakan supervisi, sehingga ketidaktercapaian SNP yang menjadi syarat akreditasi belum terpenuhi, hal ini disebabkan oleh tidak terlaksananya supervisi dan ketiadaan dokumen maupun berkas serta laporan dari Penilik PAUD terkait supervisi pelaksanaan dan kepatuhan atas delapan standar yang mengakibatkan Dinas Pendidikan Kabupaten Belitung Timur dalam hal ini Kasi Pendidikan Anak Usia Dini kesulitan untuk mengambil kebijakan terkait pengendalian mutu atas program penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini di Kabupaten Belitung Timur.

Berdasarkan permasalahan tersebut diatas perlu adanya sebuah terobosan didalam menyelesaikan permasalahan kesenjangan dan memenuhi kebutuhan daya dukung dalam hal menjalankan fungsi seksi Pendidikan Anak Usia Dini dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan operasional peningkatan mutu dan relevansi penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini, dengan tidak adanya keberadaan penilik PAUD maka untuk menjalankan pelaksanaan supervisi manajerial terhadap Lembaga PAUD Non Formal adalah dengan Peningkatan Kualitas PAUD melalui Supervisi Satuan Pendidikan Anak Usia Dini Non Formal menggunakan google form.

Aplikasi Google form merupakan salah satu layanan dari Google docs. aplikasi ini memiliki ruang untuk membuat kuis, survey online dan formulir yang didukung dengan banyaknya aksesibilitas yaitu hanya dapat dibaca saja (reading) dan juga untuk mengedit dokumen (editing). Seorang guru yang akan melakukan pengevaluasian pembelajaran maka syarat untuk membuat Google form adalah pertama seorang guru wajib memiliki akun Google terlebih dahulu dengan mendaftar di <http://account.Google.com/login>. Setelah memiliki akun Google maka selanjutnya adalah memilih fitur yang sudah disediakan oleh Google berupa Gmail, Google form, Google Drive, Youtube, Google play, diantara fitur tersebut memiliki kegunaan yang berbedabeda. Seperti Gmail sebagai alat komunikasi dengan menggunakan Email, Google drive sebagai alat penyimpanan secara online, Youtube sebagai menyimpan dan berbagi video secara online, Google play sebagai berbagi aplikasi.

Dengan begitu dalam upaya pencegahan penyebaran wabah covid19 maka Google form sangat membantu dalam proses evaluasi pembelajaran sekolah dimasa saat ini. Hal ini sesuai dengan menteri Pendidikan dan kebudayaan Republik Indonesia terkait surat edaran Nomor 4 Tahun 2020 tentang pelaksanaan Kebijakan Pendidikan dalam masa Darurat Penyebaran Corona Virus Disease (COVID19). Sistem pembelajaran dilaksanakan melalui perangkat personal computer (PC) atau laptop yang terhubung dengan koneksi jaringan internet.

B. Tujuan Aksi Perubahan

- ❖ Tujuan Aksi Perubahan Jangka Pendek (Bulan Maret s.d April)
Terbentuknya Tim Efektif serta terlaksananya Supervisi dengan menggunakan Google Form pada Seksi Pendidikan Anak Usia Dini Bidang Pembinaan PAUD Dan DIKMAS di Dinas Pendidikan Kabupaten Blitung Timur.

- ❖ Tujuan Aksi Perubahan Jangka Menengah (Bulan Juni s.d Noverber)
Tersusunnya acuan pelaksanaan pengawasan terhadap satuan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) di Dinas pendidikan Kabupaten Belitung Timur

❖ Tujuan Aksi Perubahan Jangka Panjang (1 Tahun)

Terlaksananya pengawasan terhadap satuan pendidikan Anak Usia Dini PAUD di Dinas Pendidikan Kabupaten Beltim

C. Tahapan Pelaksanaan Aksi Perubahan (Milestones)

No	Kegiatan	Sub Kegiatan	Output	Waktu
1	Terbentuknya Tim Efektif	- Rapat awal Membentuk Tim pelaksana tugas - Melaporkan kepada a mento r	- SK Tugas Tim Efektif	1 Minggu 22 s/d 26 Maret 2021 Hari ke : 1 (22/03/2021)
2	Membuat Konsep untuk konten Google Form	- Diskusi dengan Tim Efektif	- Google Form	Minggu ke 1 bulan April
3	Penyebaran dan sosialisasi Google Form	- Sosialisasi	Terealisasi supervisi melalui Google Form	Minggu ke : 2,3,4 Bulan April
4	Terinventarisasi Supervisi Google Form	-	- Laporan	Bulan Mei Minggu 1,2,3,dan dan 4

D. Manfaat Aksi Perubahan

Manfaat aksi perubahan ini, berdampak secara internal dan eksternal, adalah sebagai berikut :

1. Manfaat internal (bagi organisasi), adalah terlaksananya supervisi dan tersedianya dokumen maupun berkas pelaksanaan pengawasan maupun laporan dari PAUD terkait supervisi pelaksanaan dan kepatuhan atas delapan (8) Standar Nasional Pendidikan.
2. Manfaat eksternal (Pemangku kepentingan), adalah layanan supervisi bagi Lembaga PAUD Non Formal tetap berjalan sesuai dengan standar supervise serta memiliki gambaran permasalahan hasil data yang telah dikumpulkan terlebih dahulu menggunakan Google Form, pengawas telah memiliki separuh bekal dalam kegiatan monitoring atau pengawasan. Maka pengambilan data melalui instrumen yang dibuat oleh Google Form akan membantu pelaksanaan tugas pengawas lebih efektif dan efisien.

Google Form atau yang disebut Google Formulir adalah alat atau aplikasi yang berguna untuk membantu kita merencanakan acara, mengirim survei, memberikan kuis, mengumpulkan data serta informasi yang mudah dengan cara yang efisien. Google Form merupakan aplikasi yang mudah digunakan bahkan bagi para pemula karena tidak menggunakan koding untuk pembuatannya. Kemudahan penggunaan Google Form juga dapat dikolaborasikan dengan situs atau media lain contohnya dengan google docs, google drive, youtube. Sebagai aplikasi yang sering digunakan dalam survei, hasil akhir Google Form dihubungkan ke spreadsheet, jika ada tanggapan dari responden, tanggapan otomatis akan dikirimkan ke spreadsheet yang akan menunjukkan bagaimana software ini dapat digunakan untuk mengajukan berbagai pertanyaan, termasuk respon pengguna dengan jawaban teks sederhana atau teks lebih lanjut. Manfaat Google Form untuk aktifitas sehari-

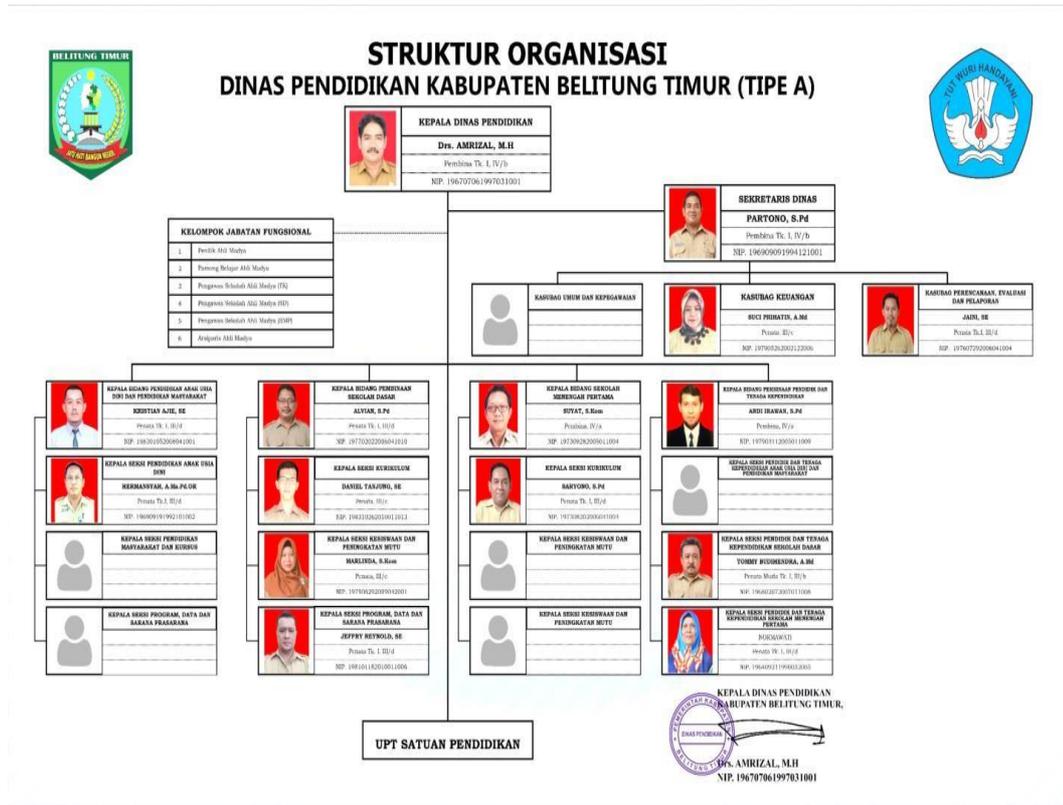
hari: 1) Distribusi dan tabulasi real-time; 2) Real time collaboration; 50 orang dapat bekerja sama dalam satu berkas dalam satu waktu. Setiap perubahan tersimpan secara otomatis; 3) Aman; menyimpan berkas penting atau tugas madrasah tidak takut hilang atau rusak atau terkena virus. Contoh penggunaan Google Form untuk keseharian: 1) Untuk kuis online, ujian online, survey performa guru, masukan dari guru dan sebagainya; atau 2) Mendorong paperless culture: tidak lagi print formulir, berbasis online, tabulasi hasil otomatis dan online.

Pemanfaatan aplikasi Google Form dalam membantu tupoksi pengawas sehingga menjadi efektif dan efisien dapat dijabarkan sebagai berikut: a. Jika pengawas madrasah telah menetapkan masalah yang mendesak untuk ditanggulangi atau dilaporkan, maka tindakan cepat yang harus diambil adalah pengambilan data tentang masalah tersebut. Pengumpulan data dapat dilaksanakan dengan menggunakan instrumen tertentu, seperti wawancara, observasi, kuesioner, angket dan sebagainya. Apabila pengambilan data melalui wawancara atau observasi belum memungkinkan mengingat luasnya cakupan atau terkendala kondisi covid-19 sekarang ini, maka melalui Google Form hal ini dapat di atasi. Link ke arah halaman yang dituju dapat dibagikan ke guru lewat whatsapp, messenger atau email atau media lainnya yang berbasis internet. Kemudian data yang terkumpul akan diolah dan dianalisis.

Data ini akan digunakan saat memberikan pelayanan kepada lembaga PAUD. Dengan memiliki gambaran permasalahan hasil data yang telah dikumpulkan terlebih dahulu menggunakan Google Form, pengawas telah memiliki separuh bekal dalam kegiatan monitoring atau pengawasan. Jika data yang diperlukan bersifat laporan kegiatan atau administrasi yang tidak memerlukan kehadiran pengawas secara mendesak di lapangan, maka pengambilan data melalui instrumen yang dibuat oleh Google Form akan membantu pelaksanaan tugas pengawas lebih efektif dan efisien. Ketersediaan fitur-fitur yang ada dalam Google Form seperti tersedianya grafik, tabel, excel dan lainnya, sangat mendukung kebutuhan data yang diperlukan pengawas.

PROFIL KINERJA PELAYANAN

A. Gambaran Umum Organisasi



Kasi Pendidikan Anak Usia Dini berada pada lingkup Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini Dan Masyarakat pada Dinas Pendidikan Kabupaten Belitung Timur, sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Nomor 45 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Belitung Timur, terdiri atas 3 (tiga) Seksi, yaitu:

- a. Seksi Pendidikan Anak Usia Dini;
- b. Seksi Pendidikan Masyarakat dan Kursus; dan
- c. Seksi Program, Data, Sarana dan Prasarana

Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 45 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Belitung Timur Seksi Pendidikan Usia Dini mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana dan program kerja tahunan Seksi;
- b. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan operasional perluasan dan pemerataan memperoleh pendidikan pada jenjang Pendidikan Anak Usia Dini;
- c. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan operasional peningkatan mutu dan relevansi penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini;
- d. Memberi bantuan kepada kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat dalam hal pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini;
- e. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan operasional peningkatan efisiensi dan efektifitas penyelenggaraan dan pengelolaan Pendidikan Anak Usia Dini;
- f. Menyusun bahan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini;
- g. Melaksanakan sosialisasi bimbingan teknis penyelenggaraan dan pengelolaan Pendidikan Anak Usia Dini;
- h. Menyiapkan bahan implementasi standar kompetensi dan kurikulum Pendidikan Anak Usia Dini termasuk pelaksanaan sosialisasi dan bimbingan teknis implementasinya;
- i. Memberi penilaian pelaksanaan pekerjaan bawahannya;
- j. Menyusun dan membuat laporan Seksi;
- k. Memberi saran-saran dan pertimbangan-pertimbangan kepada Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam tugas Seksinya; dan
- l. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Sesuai dengan uraian di atas maka fokus Rencana Aksi Perubahan berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi Kepala Seksi Pendidikan Anak Usia Dini yaitu menyiapkan bahan perumusan kebijakan operasional peningkatan mutu dan relevansi penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini;

B. Gambaran Capaian Kinerja Organisasi dan Analisis

Gambaran capaian kinerja pada Seksi Pendidikan Anak Usia Dini sesuai dengan rencana target kinerja dapat digambarkan pada tabel dibawah ini

Tabel 1.7

Capaian Kinerja Pada Seksi Pendidikan Anak Usia Dini Berdasarkan Standar Nasional Pendidikan Dinas Pendidikan Kabupaten Belitung Timur

No	Standar	Permasalahan	Faktor Penyebab	Solusi
----	---------	--------------	-----------------	--------

1	Standar Tingkat Pencapaian Perkembangan Anak (STPPA)	1. Belum terpenuhinya data/ dokumen yang bersifat grafik data pertumbuhan dan perkembangan anak pada setiap layanan PAUD	Kompetensi pendidik yang belum memahami secara maksimal proses pencatatan data dan pengukuran capaian pertumbuhan dan perkembangan anak	Dilaksanakannya pelatihan sejenis dengan bekerjasama pada puskesmas dan narasumber pelatih PAUD yang telah memiliki legitimasi oleh kemendikbud baik dari provinsi maupun kabupaten.
2	Standar Pendidik Dan Tenaga Kependidikan	1. Masih terdapat pendidik yang belum memiliki kualifikasi pendidikan S1 PG PAUD pada setiap layanan PAUD Nonformal (KB) 2. Masih besarnya angka kompetensi pendidik yang belum melaksanakan Diklat Berjenjang Pendidik (diklat dasar, diklat lanjut Dan diklat mahir)	1. Adanya pendidik dan tenaga kependidikan yang masih berkualifikasi PAKET C (Setara SMU) 2. Tenaga pendidik belum melaksanakan diklat berjenjang terutama bagi pendidik yang belum memiliki kualifikasi S1 PG PAUD	1. Memberikan dukungan dan sanksi bagi pendidik yang belum memenuhi kualifikasi sesuai aturan yang berlaku. 2. Mewajibkan bagi setiap pendidik PAUD yang belum memenuhi kompetensinya untuk mengikuti diklat berjenjang sesuai dengan undang – undang dan peraturan yang berlaku.
3	Standar Pengelolaan	3. Lemahnya sistem pengawasan dan pelaporan terhadap supervisi lembaga terutama dalam pelaksanaan KBM	1. Kepala Satuan Pendidikan belum melaksanakan supervisi KBM secara berkala terhadap	1. Menetapkan peraturan bagi setiap kepala satuan untuk membuat laporan dan

			pendidikannya. 2. Kurangnya pengawasan terhadap delapan (8) SNP PAUD oleh Dinas terkait Dan praktisi pendidikan PAUD	hasil supervisi secara berkala pada dindik dan pihak terkait sesuai ketentuan yang berlaku. 2. Dilaksanakannya kepengawasan terhadap layanan SNP PAUD oleh dindik dan atau praktisi yang telah memiliki kompetensi dari BAN
4	Standar Penilaian.	4. Belum maksimalnya dokumen dan dokumentasi dalam proses evaluasi penilaian perkembangan anak didik terutama sistem pelaporan perkembangan secara berkala.	Catatan sistem penilaian dan pelaporan perkembangan anak belum sesuai dengan ketentuan yang berlaku saat ini.	Dilaksanakannya pelatihan sejenis bagi pendidik PAUD oleh narasumber yang kompeten dibidangnya.

h) Tabel 1.8

**TABEL PROGRAM TINDAK LANJUT RENCANA MENGATASI
MASALAH TEMUAN DALAM SUPERVISI DAN PENGAWASAN
DELAPAN (8) SNP YANG BELUM TERCAPAI**

NO	STANDAR	PERMASALAHAN	SOLUSI
1	Standar Tingkat	1. Belum terpenuhinya data	Dilaksanakannya pelatihan sejenis

	Pencapaian Perkembangan Anak (STPPA)	/ dokumen yang bersifat grafik data pertumbuhan dan perkembangan anak pada setiap layanan PAUD	dengan bekerjasama pada puskesmas dan narasumber pelatih PAUD yang telah memiliki legitimasi oleh kemendikbud baik dari provinsi maupun kabupaten
2	Standar Pendidik Dan Tenaga Kependidikan	2. Masih terdapat pendidik yang belum memiliki kualifikasi pendidikan S1 PG PAUD pada setiap layanan PAUD Nonformal (KB) 3. Masih besarnya angka kompetensi pendidik yang belum melaksanakan Diklat Berjenjang Pendidik (diklat dasar, diklat lanjut dan diklat mahir)	3. Memberikan dukungan dan sanksi bagi pendidik yang belum memenuhi kualifikasi sesuai aturan yang berlaku. 4. Mewajibkan bagi setiap pendidik PAUD yang belum memenuhi kompetensinya untuk mengikuti diklat berjenjang sesuai dengan undang – undang dan peraturan yang berlaku.
3	Standar Pengelolaan	4. Lemahnya sistem pengawasan dan pelaporan terhadap supervisi lembaga terutama dalam pelaksanaan KBM	3. Menetapkan peraturan bagi setiap kepala satuan untuk membuat laporan dan hasil supervisi secara berkala pada dindik dan fihak terkait sesuai ketentuan yang berlaku. 4. Dilaksanakannya kepengawasan terhadap layanan SNP PAUD oleh dindik dan atau praktisi yang telah memiliki kompetensi dari BAN

4	Standar Penilaian.	5. Belum maksimalnya dokumen dan dokumentasi dalam proses evaluasi penilaian perkembangan anak didik terutama sistem pelaporan perkembangan secara berkala.	Dilaksanakannya pelatihan sejenis bagi pendidik PAUD oleh narasumber yang kompeten dibidangnya.
---	--------------------	---	---

ANALISA MASALAH PELAYANAN

A. Analisis Masalah Kinerja Organisasi

Tidak terlaksananya supervisi PAUD pada Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat Dinas Pendidikan Kabupaten Belitung Timur, menimbulkan permasalahan tersendiri bagi pelaksanaan penjaminan dan pengendalian mutu pendidikan anak usia dini yang ujung tombak terdapatnya adalah laporan hasil pengawasan yang didalamnya terdapat instrument dan indikator hasil observasi lapangan dari Penilik PAUD terhadap satuan PAUD mengenai ketercapaian 8 (delapan) Standar Nasional PAUD khususnya Standar Sarana dan Prasarana, karena standar Standar Sarana dan Prasarana merupakan perlengkapan dalam penyelenggaraan dan pengelolaan kegiatan pendidikan, pengasuhan dan perlindungan anak usia dini.

Adapun kendala permasalahan secara internal, adalah sebagai berikut:

- Tidak terlaksananya supervisi pada Satuan Pendidikan Anak Usia Dini Non formal dilingkungan Dinas Pendidikan Kabupaten Belitung Timur
- Belum terpenuhinya delapan (8) standar satuan Pendidikan Anak Usia Dini Nonformal terutama standar Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan, standar pengelolaan dan Standar Penilaian.
- Tidak tersedianya laporan hasil pengawasan yang didalamnya terdapat instrument dan indikator hasil observasi lapangan dari Penilik PAUD terhadap satuan PAUD

Sedangkan kendala permasalahan secara eksternal, adalah sebagai berikut:

- 1) Lembaga Pendidikan Anak Usia Dini mengalami kesulitan dalam pemenuhan delapan (8) Standar ketercapaian Standar Nasional PAUD;
- 2) Pengendalian mutu Lembaga Pendidikan Anak Usia Dini tidak dapat berjalan dengan maksimal

Terkait dengan analisis penetapan isue pada rencana rancangan aksi perubahan, kami menggunakan metode USG, adalah sebagai berikut:

i) Tabel 1.9

Tabel Metode USG

NO.	ISU STRATEGIS/MASALAH	NILAI			TOTAL	RANGKING
		U	S	G		
1.	Tidak terlaksananya supervisi pada Lembaga Pendidikan PAUD Non Formal dilingkungan Dinas Pendidikan Kabupaten Belitung Timur	3	3	2	8	V
2.	Tidak tersedianya laporan hasil pengawasan yang didalamnya terdapat instrument dan indikator hasil observasi lapangan dari Penilik PAUD terhadap satuan PAUD	4	4	3	11	II
3.	Lembaga Pendidikan Anak Usia Dini mengalami kesulitan dalam pemenuhan delapan Standar ketercapaian Standar Nasional PAUD;	4	3	3	10	III
4.	Pengendalian mutu Lembaga Pendidikan Anak Usia Dini tidak dapat berjalan dengan maksimal	4	3	2	9	IV
5	Peningkatan Kualitas Satuan Paud Dengan Melalui Supervisi Menggunakan Google form Pada Seksi Pendidikan Anak Usia Dini Bidang Pembinaan Paud Dan Dikmas Di Dinas Pendidikan Kabupaten Belitung Timur	4	4	4	12	I

B. Hasil Diagnosa Perubahan Organisasi

Dalam rangka penetapan isue, dilakukan analisis terkait kesenjangan antara fakta dilapangan dengan harapan yang akan dibangun, sebagaimana tertuang pada tabel dibawah ini:

j) Tabel 1.10

Tabel Analisis Terkait Kesenjangan Antara Fakta Dilapangan Dengan Harapan Yang Akan Dibangun

KONDISI SAAT INI	GAP	KONDISI YANG DIHARAPKAN
Tidak terlaksananya supervisi pada Lembaga Pendidikan PAUD Non Formal dilingkungan Dinas Pendidikan Kabupaten Belitung Timur	Tidak adanya Penilik PAUD sehingga pelaksanaan supervisi tidak dapat berjalan	Terlaksananya supervise pada Lembaga Pendidikan PAUD Non Formal dilingkungan Dinas Pendidikan Kabupaten Belitung Timur
Tidak tersedianya Laporan hasil pengawasan yang didalamnya terdapat instrument dan indikator hasil observasi lapangan dari Penilik PAUD terhadap satuan PAUD	Peningkatan kualitas pada pendidikan anak usia dini melalui supervise	tersedianya laporan hasil pengawasan yang Didalamnya terdapat instrument dan indikator hasil observasi lapangan PAUD terhadap satuan PAUD
Lembaga Pendidikan Anak		Lembaga Pendidikan Anak Usia Dini dapat melaksanakan

<p>Usia Dini mengalami kesulitan dalam pemenuhan delapan Standar ketercapaian Standar Nasional PAUD;</p>		<p>pemenuhan delapan Standar ketercapaian Standar Nasional PAUD</p>
<p>Pengendalian mutu Lembaga Pendidikan Anak Usia Dini tidak dapat berjalan dengan maksimal</p>		<p>Pengendalian mutu Lembaga Pendidikan Anak Usia Dini dapat berjalan dengan maksimal</p>

STRATEGI PENYELESAIAN MASALAH

A. Terobosan Inovatif

Terkait dengan uraian di atas, akan dilaksanakan beberapa inovasi untuk memfasilitasi kesenjangan antara kondisi saat ini dan kondisi yang diharapkan. Google Form atau yang disebut Google Formulir adalah alat atau aplikasi yang berguna untuk membantu kita merencanakan acara, mengirim survei, memberikan kuis, mengumpulkan data serta informasi yang mudah dengan cara yang efisien. Google form adalah layanan dari Google yang memungkinkan Anda untuk membuat survey, tanya jawab dengan fitur formulir online yang bisa dicustomisasi sesuai dengan kebutuhan. Jadi anda bisa mendapatkan jawaban secara langsung dari audiens yang mengikuti survei.

Google saat ini terus melakukan inovasi dari berbagai platform yang dimilikinya, di antaranya google docs, yang salah satu fiturnya turut menghadirkan Google form. Biasanya digunakan untuk beberapa hal seperti membuat kuisisioner, membuat quick count pendapat, membuat fomulir pendaftaran online, kemudian mengelolanya dan masih banyak lagi. Google Form merupakan aplikasi yang mudah digunakan bahkan bagi para pemula karena tidak menggunakan koding untuk pembuatannya.

Anda tidak perlu meluangkan banyak tenaga untuk memberikan pertanyaan satu persatu pada yang bersangkutan, apalagi sampai mencetak pertanyaan di kertas demi kuisisioner. Kini, teknolgi telah memudahkan semuanya. Anda hanya perlu membagikan sebuah link dari google form yang telah dibuat, kemudian biarkan orang mengisi kuisisioner secara online.

Dengan demikian, Anda tidak perlu membuang media berupa kertas, tinta, buang waktu, dan juga tenaga. Dan yang tidak kalah penting ialah, data kuisisioner yang Anda ajukan akan terjamin keamanannya. Jadi goole form akan menyimpan data dalam google drive Anda secara otomatis. Data tersebut bisa dipastikan tidak akan hilang dan rusak.

Google Form adalah layanan untuk membuat survei atau kuesioner online yang disediakan oleh Google. Google Form digunakan secara luas karena cara membuat Google Form yang tergolong simpel dan mudah. Selain itu, Google Form juga 100% gratis. Meski demikian, tak ada gading yang tak retak. Di samping berbagai kelebihan yang dimiliki, terdapat pula beberapa kekurangan Google Form yang membuatnya dikritik berbagai pihak.

Sebelum membahas kelebihan dan kekurangan Google Form, kita akan membicarakan terlebih dahulu mengenai fungsi dan fitur yang dimiliki oleh Google Form. Dengan mengetahui fitur Google Form, Anda akan dapat memahami kelebihan dan kekurangan Google Form dengan baik pula. Google Form, atau disebut Google Formulir dalam bahasa Indonesia, merupakan layanan yang disediakan Google untuk membuat survei dan kuesioner. Namun, sebenarnya terdapat fungsi lain dari Google Form. Selain berguna untuk membuat survei dan kuesioner, Google Form juga berfungsi untuk membuat kuis, mengumpulkan lamaran pekerjaan, mengumpulkan biodata, pendaftaran suatu acara (RSVP), dan masih banyak lagi kegunaan lainnya.

Berikut ini beberapa manfaat menggunakan Google Form:

1. Menghemat pengeluaran. Dengan menggunakan Google Form yang dibuat dan dibagikan secara online, Anda tidak perlu lagi mencetak survei menggunakan kertas. Dengan demikian, Anda dapat menghemat pengeluaran berupa kertas dan tinta.
2. Menghemat waktu dan tenaga. Google Form dapat dibagikan menggunakan email atau link kepada orang lain. Anda tidak perlu beranjak dari komputer atau smartphone Anda untuk membagikan survei tersebut. Dengan demikian, Anda tidak perlu lagi mendatangi responden satu-persatu untuk meminta mengisi survei. Hal ini tentu menghemat waktu dan tenaga Anda secara signifikan.
3. Data tersimpan secara aman. Setiap form yang Anda buat dan setiap jawaban dari responden akan disimpan di Google Drive milik Anda. Karena tersimpan di Google Drive, Anda tidak perlu takut data Anda hilang atau terhapus.

Kemudahan penggunaan Google Form juga dapat dikolaborasikan dengan situs atau media lain contohnya dengan google docs, google drive, youtube. Sebagai aplikasi yang sering digunakan dalam survei, hasil akhir Google Form dihubungkan ke spreadsheet, jika ada tanggapan dari responden, tanggapan otomatis akan dikirimkan ke spreadsheet yang akan menunjukkan bagaimana software ini dapat digunakan untuk mengajukan berbagai pertanyaan, termasuk respon pengguna dengan jawaban teks sederhana atau teks lebih lanjut. Manfaat Google Form untuk aktifitas sehari-hari: 1) Distribusi dan tabulasi real-time; 2) Real time collaboration; 50 orang dapat bekerja sama dalam satu berkas dalam satu waktu. Setiap perubahan tersimpan secara otomatis; 3) Aman; menyimpan berkas penting atau tugas tidak takut hilang atau rusak atau terkena virus. Contoh penggunaan Google Form untuk keseharian: 1) Untuk kuis online, ujian online, survey performa guru, masukan dari guru dan sebagainya; atau 2) Mendorong paperless culture: tidak lagi print formulir, berbasis online, tabulasi hasil otomatis dan online.

Keberadaan Google form di era seperti sekarang sangat memudahkan beberapa pekerjaan. Tapi bagaimana langkah membuat Google form? Yang paling penting, Anda wajib memiliki akun gmail.

Kalau belum punya, buat terlebih dahulu dengan melakukan registrasi. Kalau sudah punya, tinggal mengikuti langkah berikut ini

1. Google Form Tipe Kuisisioner

- Buka Google Docs dan Pilih Template

Membuka Google Form

Pertama, buka google docs dan pilih “form”. Di sana akan tersedia beberapa opsi template. Pilihlah template yang sesuai dengan yang seleramu. Jika tidak ada yang cocok, pilih template blank berlatar belakang putih, yang di dalamnya ada gambar “+” .

- Mengisi Judul dan Deskripsi Form

Kalau sudah pilih template blank, lanjutkan dengan mengisi kuisisioner yang Anda inginkan. Anda akan melihat kotak dialog “Untitled Form” memiliki ukuran huruf cukup besar. Klik kolom tersebut dan ketikkan judul dari kuisisioner yang Anda inginkan.

Setelah mengisi judul, akan ada deskripsi di kolom “ form descirption” . di kolom tersebut, paparkan secara deskriptif tentang kuisioner Anda. Deskripsi perlu dibuat dngan rinci dan jelas. Dengan demikian, orang akan lebih mudah mengerti dan sepaham dengan maksud Anda.

- Membuat Pertanyaan

Google Form Kuisisioner

Setelah judul dan deskripsi, lanjut ke tahap memasukkan daftar pertanyaan untuk kuisisioner. Di mana? Jadi di bawah kolom “form description” ada kolom “question. Lalu tulis pertanyaan yang ingin Anda ajukan.

Anda juga dibebaskan untuk memilih jenis pertanyaan misalnya multiple choice atau short answer. Multiple choice untuk pertanyaan dengan jawaban “mungkin, tidak, atau ya”.

Short answer untuk jawaban yang berupa deskripsi pendek. Ada pula jenis jawaban “paragraph”. Hal ini berbeda dengan short answer. Paragraph membuat pengguna bisa mengisi jawaban dengan lebih panjang.

- Kirim Kuisisioner

Kalau Anda sudah mengisi semua pertanyaan yang Anda ingin ajukan, step terakhir ialah mengirimnya ke orang yang Anda inginkan. Bisa melalui email atau menyalin link.

Caranya, klik “send” di kanan atas. Kemudian akan ada opsi mengirim form ke email dengan menulis tujuan email dan pilih “include form in email”. Langkah terakhir klik send yang ada di pojok kanan bawah.

2. Google Form Tipe Formulir Pendaftaran

Cara membuat google form tipe formulir pendaftaran ini hampir sama dengan membuat kuisisioner. Berikut caranya:

- Memilih template

Pertama, Anda perlu memilih template untuk formulir pendaftaran. Tapi sebelum itu, syarat untuk bisa membuka google form ialah memiliki gmail untuk masu ke google docs sama seperti sebelumnya..

- Mengisi judul dan deskripsi

Serupa dengan pembuatan kuisisioner, buatlah judul dan deskripsi di formulir pendaftaran yang ingin Anda buat.

- Menyusun Pertanyaan

Google Form Pendaftaran

Pertanyaan dalam formulir pendaftaran umumnya tidak menggunakan opsi multiple choice melainkan short answer atau paragraph. Apa yang perlu ditanyakan? Biasanya berupa “nama, tempat tanggal lahir, usia” maupun info lain yang Anda butuhkan.

Untuk mempermudah, Anda bisa juga memilih “multiple choice grid” untuk membuat tabel di Google form. Tabel bisa diisi informasi yang Anda butuhkan dari pengguna.

- Kirim dan share formulir pendaftaran

Langkah terakhir dari cara membuat google form yakni dengan mengirim dengan klik “send” di pojok kanan atas. Bagikan lewat email dan klik “send” di bagian pojok kanan bawah. Setelah itu, copy link dan bagian di sosial media maupun langsung ke segmen yang Anda tuju.

Itulah pengertian google form, kegunaan, dan cara membuat google form. Tidak ribet, yang dibutuhkan hanya koneksi internet dan laptop.

2.TAHAPAN KEGIATAN

Berikut adalah alamat link yang digunakan dalam Supervisi <http://bit.ly/PantauPaudbeltim>

Adapun format Google formnya :

The image displays two screenshots of a Google Form titled "SUPERVISI STANDAR PENGELOLAAN SATUAN PAUD DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN BELITUNG TIMUR".

The first screenshot shows the title and introductory text:

SUPERVISI STANDAR PENGELOLAAN SATUAN PAUD DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN BELITUNG TIMUR

Instrumen ini untuk mengetahui keterlaksanaan standar pengelolaan di satuan PAUD yang ada di Kabupaten Belitung Timur.

* Wajib

INSTRUMEN PEMANTAUAN STANDAR PENGELOLAAN SATUAN PAUD DI KABUPATEN BELITUNG TIMUR

Jawablah instrumen ini dengan cara memberikan jawaban "Ya" atau "Tidak", dan memberikan centang pada kolom yang disediakan sesuai dengan kondisi yang ada.

Nama Satuan PAUD: *

The second screenshot shows the input fields for the form:

Nama Satuan PAUD: *

Jawaban Anda

Nama Kepala Sekolah: *

Jawaban Anda

NIP: *

Jawaban Anda

Alamat Satuan PAUD: *

Jawaban Anda

Kecamatan: *

WhatsApp x SUPERVISI STANDAR PENGELOL x +

docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdFVqgBsFbH2ZNSDhFFvL3SO4hYEP44s8YIED1_wOZO8Esw/viewform

Kecamatan: *

Jawaban Anda

1. Satuan PAUD memiliki rumahan visi? *

Ya

Tidak

2. Satuan PAUD memiliki rumahan misi? *

Ya

Tidak

3. Satuan PAUD memiliki rumahan tujuan? *

Ya

Tidak

2017
24/05/2021

WhatsApp x SUPERVISI STANDAR PENGELOL x +

docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdFVqgBsFbH2ZNSDhFFvL3SO4hYEP44s8YIED1_wOZO8Esw/viewform

4. Satuan PAUD menyosialisasikan visi, misi dan tujuan? *

Ya

Tidak

5. Satuan PAUD memiliki Rencana Kerja Tahunan? *

Ya

Tidak

6. Satuan PAUD memiliki Rencana Kerja Lima Tahunan? *

Ya

Tidak

7. Satuan PAUD memiliki struktur organisasi yang memuat unsur organisasi sebagai berikut: (jawaban boleh lebih dari satu) *

2017
24/05/2021

WhatsApp x SUPERVISI STANDAR PENGELOL x +

docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdFVqgBsFbH2ZNSDhFFvL3SO4hYEP44s8YIED1_wOZO8Esw/viewform

7. Satuan PAUD memiliki struktur organisasi yang memuat unsur organisasi sebagai berikut: (jawaban boleh lebih dari satu) *

Personalia

Jabatan Personalia

Alur tanggung jawab

Identitas personalia

Tidak memiliki struktur organisasi

8. Satuan PAUD memiliki deskripsi tugas pokok dan fungsi (uraian tugas dan kewajiban personalia) *

Ya

Tidak

9. Satuan PAUD memiliki jaringan kerjasama/kemitraan dengan pihak lain? *

Ya

Tidak

2018
24/05/2021

WhatsApp x SUPERVISI STANDAR PENGELOLA x

docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdFVqgB8FbH2ZNSDhFPvL3SO4hYEP44s8YIED1_wOZO8Esw/viewform

10. Satuan PAUD memiliki buku panduan meliputi: (jawaban boleh lebih dari satu) *

- Panduan pelaksanaan pembelajaran
- Panduan pengembangan kurikulum
- Panduan penggunaan sarana prasarana
- Panduan administrasi dan ketatausahaan
- Panduan program keanggotaan
- Tidak memiliki panduan pelaksanaan

11. Buku administrasi yang dimiliki satuan PAUD meliputi: (jawaban boleh lebih dari satu) *

- Buku induk anak didik
- Buku Kas
- Buku surat masuk dan keluar
- Buku inventaris barang
- Buku tamu
- Tidak memiliki buku administrasi.
- Opsi 1

Type here to search

2018 24/05/2021

WhatsApp x SUPERVISI STANDAR PENGELOLA x

docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdFVqgB8FbH2ZNSDhFPvL3SO4hYEP44s8YIED1_wOZO8Esw/viewform

12. Sistem Informasi Manajemen yang dimiliki oleh satuan PAUD meliputi: (jawaban boleh lebih dari satu) *

- Papan pengumuman
- Brosur/selebaran
- Buku panduan satuan
- Penyebarluasan informasi satuan melalui media cetak (koran, majalah)
- Penyebarluasan informasi satuan melalui media elektronik (TV, blog, SMS, dll)
- Pengelolaan Data Peserta Didik
- Pengelolaan Data Guru
- Registrasi Peserta Didik
- Pencatatan Pembayaran Uang SPP
- Pencetakan Kuitansi Pembayaran
- Pengelolaan Penilaian
- Tidak memiliki SIM untuk hal-hal yang tersebut di atas

13. Satuan PAUD melakukan pengawasan terhadap proses dan hasil pelaksanaan program dengan frekuensi: (jawaban boleh lebih dari satu) *

- Satu tahun tiga kali

Type here to search

2018 24/05/2021

WhatsApp x SUPERVISI STANDAR PENGELOLA x

docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdFVqgB8FbH2ZNSDhFPvL3SO4hYEP44s8YIED1_wOZO8Esw/viewform

13. Satuan PAUD melakukan pengawasan terhadap proses dan hasil pelaksanaan program dengan frekuensi: (jawaban boleh lebih dari satu) *

- Satu tahun tiga kali
- Satu semester sekali
- Satu tahun sekali
- Satu tahun dua kali
- Tidak melakukan pengawasan

14. Laporan hasil pengawasan satuan PAUD mengandung uraian singkat sebagai berikut: (jawaban boleh lebih dari satu) *

- Masalah yang ditemukan
- Penyebab terjadinya masalah
- Solusi terhadap masalah
- Kendala dalam pelaksanaan
- Tindak lanjut dari hasil solusi yang diberikan
- Tidak melakukan pendokumentasian

Type here to search

2018 24/05/2021

The image shows two screenshots of a Google Form titled "SUPERVISI STANDAR PENGELOLAAN".

Top Screenshot:

15. Penilaian terhadap hasil kerja satuan PAUD memiliki unsur – unsur sebagai berikut: (jawaban boleh lebih dari satu) *

- Kesesuaian dengan visi, misi dan tujuan
- Kesesuaian dengan rencana kerja
- Kesesuaian sasaran
- Kesesuaian waktu
- Ketepatan dalam penyelesaian masalah

16. Hasil penilaian didokumentasikan dalam bentuk sebagai berikut: (jawaban boleh lebih dari satu) *

- Catatan yang dianalisis dan dilaporkan
- Catatan yang dianalisis tidak dilaporkan
- Catatan dilaporkan tanpa analisis
- Catatan tidak dianalisis dan tidak dilaporkan
- Tidak membuat catatan

17. Penghargaan yang pernah diterima satuan PAUD pada berbagai tingkat

Bottom Screenshot:

- Catatan dilaporkan tanpa analisis
- Catatan tidak dianalisis dan tidak dilaporkan
- Tidak membuat catatan

17. Penghargaan yang pernah diterima satuan PAUD pada berbagai tingkat meliputi: (jawaban boleh lebih dari satu) *

- Lokal
- Provinsi/Regional
- Nasional
- Internasional
- Tidak pernah

Kirim

Jangan pernah mengirimkan sandi melalui Google Formulir.
Konten ini tidak dibuat atau didukung oleh Google. [Laporkan Penyalahgunaan](#) - [Peringatan Layanan](#) - [Kebijakan Privasi](#)

Google Formulir

Inovasi yang akan dilakukan adalah Optimalisasi supervisi untuk mengakomodir berbagai kepentingan diantaranya dengan Observasi lapangan antara Kasi Pendidikan Anak Usia Dini dan Lembaga PAUD serta melibatkan stakeholder yang ada melalui strategi komunikasi. Adapun unsur dari berbagai stakeholder dan strategi komunikasi tersebut terdapat pada tabel sebagai berikut

k) Tabel 1.11

Tabel Stake Holder

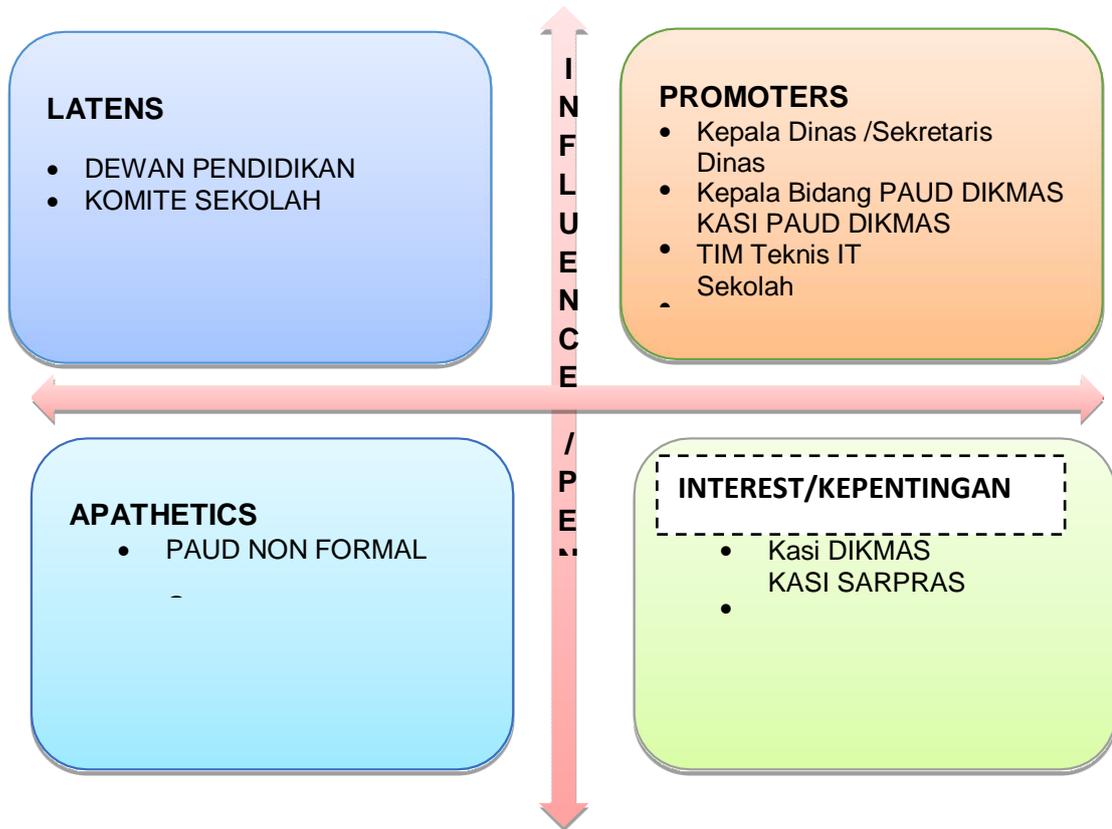
No.	Kelompok Stake Holder	Strategi Komunikasi
1.	Untuk Internal Komunikasi yang digunakan : - Koordinasi - Sosialisasi - Wawancara - Observasi	- Koordinasi - Sosialisasi - Wawancara
2.	Untuk Eksternal Komunikasi yang digunakan :	- Koordinasi - Sosialisasi - Evaluasi - Kuisisioner - Wawancara

l) Tabel 1.12

Tabel Strategi Komunikasi

INTERNAL	EKSTERNAL
- Kepala Dinas Pendidikan Kab. Belitung Timur. - Kepala Sekretaris Dinas Pendidikan Kab. Belitung Timur. - Kepala Bidang PAUD/DIKMAS Dinas Pendidikan Kab. Belitung Timur. - Staf Bidang PAUD/DIKMAS	- Kepala Satuan PAUD. - Ketua HIMPAUDI Kabupaten. - Ketua HIMPAUDI Kecamatan Kab. Belitung Timur. - Ketua IGTK Kab. Belitung Timur. - Ketua IGRA Kab. Belitung Timur. - Dinas Pendidikan Kab. Belitung Timur

3.MANAJEMEN PENGENDALIAN MUTU



KESIMPULAN

Keberhasilan pendidikan anak usia dini ditentukan oleh kualitas kualitan dan mutu layanan masing – masing lembaga PAUD, sehingga diperlukan adanya penjaminan dan peningkatan mutu pendidikan tersebut. Guru serta pengelolaan sekolah yang baik dapat mempengaruhi peningkatkan keberhasilan proses pembelajaran dan mutu pendidikan. Proses belajar mengajar di sekolah merupakan inti dari proses pendidikan secara keseluruhan dikarenakan guru sebagai peranan utama. Atas dasar inilah pembinaan pada guru dirasa sangat penting agar dapat memanfaatkan teknologi informasi aplikasi Google Form yang akan memberikan manfaat, diantaranya: mudah digunakan karena tersedia dalam google account; murah dari sisi pembiayaan; bermodal kuota internet dan telepon seluler yang semua guru sudah memilikinya; mempersingkat waktu, pengawas tidak perlu mengunjungi lembaga PAUD satu per satu; sehingga mampu mendorong pengumpulan data lebih cepat; dan ketersediaan fitur-fitur yang ada dalam Google Form seperti tersedianya grafik, tabel, excel dan lainnya, sangat mendukung kebutuhan data yang diperlukan pengawas. Akurasi data dapat ditindaklanjuti dengan melakukan kegiatan monitoring langsung ke lapangan, baik itu berupa inspeksi, pembinaan atau pembimbingan.