

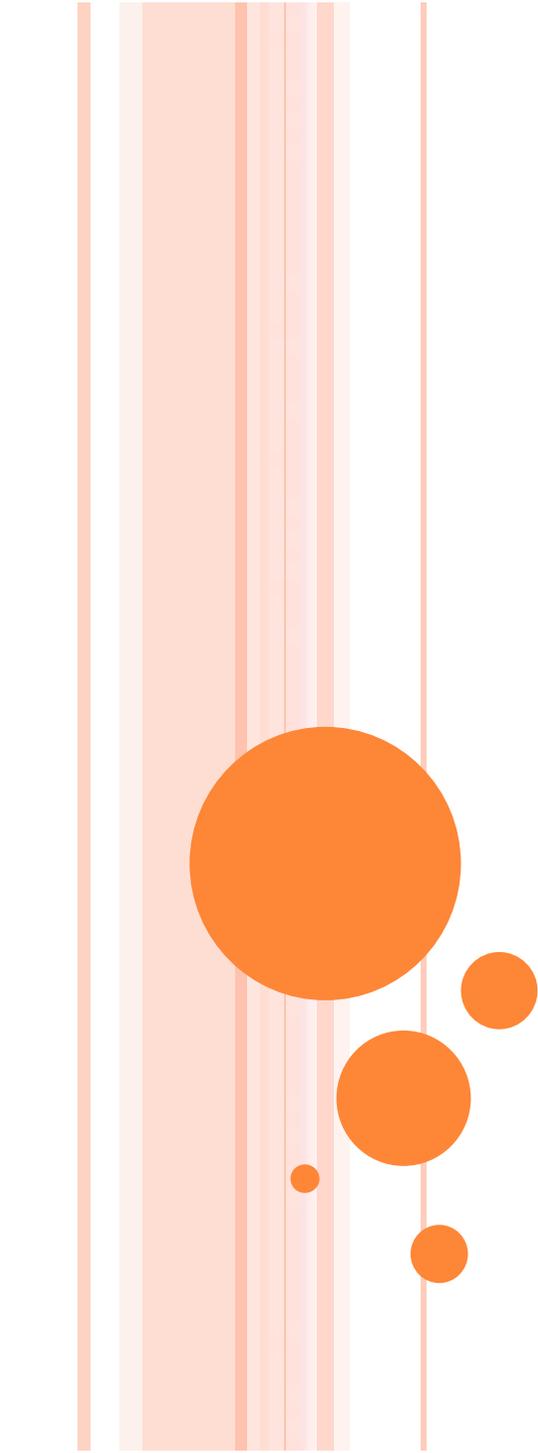
**MATA KULIAH: ADMINISTRASI ORGANISASI PENDIDIKAN
JASMANI
SKS: 2 SKS**



Deskripsi MK:

Kompetensi Dasar MK: Dg memahami administrasi penjas dpt bekerja dg efektif dan efisien, yg berarti akan memperoleh penghematan waktu, tenaga, dan biaya dalam mencapai tujuan

**HERKA MAYA JATMIKA
YOGYAKARTA STATE UNIVERSITY**



ADMINISTRASI

Administrasi adalah segenap proses penyelenggaraan dalam setiap usaha kerjasama sekelompok manusia untuk mencapai tujuan

CIRI-CIRI POKOK ADMINISTRASI SBB:

1. Kerjasama dilakukan oleh sekelompok orang
2. Kerjasama dilakukan berdasarkan pembagian kerja secara struktur
3. Kerjasama dimaksudkan untuk mencapai tujuan
4. Untuk mencapai tujuan memanfaatkan sumberdaya-sumberdaya



8 UNSUR UMUM ADMINISTRASI :

1. Organisasi
2. Manajemen
3. Komunikasi
4. Kepegawaian
5. Keuangan
6. Perbekalan
7. Ketatausahaan
8. Perwakilan atau humas



ORGANISASI

- Organisasi merupakan rangka atau bentuk yg menjadi wadah usaha kerjasama sekelompok manusia, memiliki pola dan struktur tertentu, dan memiliki kesamaan tujuan untuk mencapai tujuan bersama

- Didalam organisasi terdapat suatu aktivitas *pengorganisasian* yang meliputi:
 1. menggolong-golongkan tindakan yang harus dilakukan dalam kesatuan-kesatuan tertentu
 2. Penyusunan bentuk dan pola usaha kerjasama
 3. Menentukan tugas bagi orang-orang yang tergabung dalam usaha kerjasama
 4. Menentukan wewenang masing-masing peserta
 5. Menetapkan jalinan kerja diantara mereka, serta saluran perintah atau tanggung jawab



MANAJEMEN

- Manajemen berasal dari kata *to manage* yang berarti mengelola atau mengatur
- Definisi: Segenap aktivitas mengarahkan sekelompok manusia dan menggerakkan segala fasilitas dalam suatu usaha kerjasama sekelompok manusia untuk mencapai tujuan tertentu
- Sbg alat pelaksana dari administrasi, manajemen diperlukan agar tujuan organisasi bisa dicapai sesuai dg yg direncanakan



KOMUNIKASI

- Defenisi : Proses penyampaian warta dari seseorang kepada pihak lain dalam usaha kerjasama
- Komunikasi dpt terjadi dlm sebuah organisasi sbg akibat interaksi antar anggota organisasi dalam upaya utk pencapaian tujuan atau sasaran organisasi



KEPEGAWAIAN

- Proses yg berhubungan dg penggunaan tenaga kerjasama manusia
- Pedoman penerimaan pegawai, anggota, atau staff dpt dirumuskan sbb:
 1. Mempunyai pengertian dan rasa beradministrasi
 2. Kebulatan hati yg kuat
 3. Berkemampuan untuk kerjasama
 4. Berkemampuan utk menentkan keputusan
 5. Sehat dan mempunyai kebugaran jasmani utk bidang tugas yg dihadapi
 6. Berkemauan untuk menerima tanggung jawab
 7. Menguasai dan trampil dlm bidang tugas yg di serahkan



KEUANGAN

- Proses yg berkenaan dg pembiayaan dalam usaha kerjasama
- Dlm organisasi tdpt aktivitas menetapkan sumber biaya, penggunaan, cara pengeluaran, jalur dan cara permintaan uang, dan penyimpanan.



PERLENGKAPAN

- Proses penyediaan, mengatur tentang pengadaan, penyimpanan, penggunaan, dan pemeliharaan benda-benda atau alat-alat, dan fasilitas atau kekayaan organisasi utk usaha kerjasama



KETATAUSAHAAN

- Proses yg melayani dan membantu pimpinan dalam usaha kerjasama mengenai pembuatan, pengiriman, penerimaan surat-surat, dan penyampaian barang-barang serta informasi



HUBUNGAN MASYARAKAT

- Proses yg berusaha memelihara hubungan baik antara usahakerjasama dg yg terkait, serta memberi penerangan masalah usaha kerjasama yg dikerjakan



ADMINISTRASI PENDIDIKAN JASMANI

- ❖ Merupakan segenap proses penyelenggaraan setiap usaha kerjasama sekelompok manusia utk mencapai tujuan pendidikan jasmani

- ❖ Fungsi administrasi Pendidikan Jasmani
 1. Perencanaan
 2. Pengorganisasian
 3. Penentuan petugas
 4. Penentuan Anggaran



PERENCANAAN

- ❖ Mrp tindakan teratur dg didasari pemikiran yg cermat sebelum melakukan usaha pencapaian tujuan yg telah ditentukan
- ❖ Perencanaan dibuat berdasarkan tujuan yg akan dicapai dan sudah ditentukan sesuai dg peraturan, situasi, kemampuan para guru, jml dan jesnis kelamin siswa, dan GBPP yg berlaku



PERENCANAAN INI TERDIRI DARI 5W+1H

- ✓ What (apa yang akan dikerjakan /materi apa)
- ✓ Why (mengapa pekerjaan itu dilaksanakan/dasar pertimbangan)
- ✓ Who (siapa yg mengerjakan/pelaksana)
- ✓ How (bagaimana mengerjakannya/tatakerja)
- ✓ Where (dimana akan dikerjakan)
- ✓ When(kapan waktunya)



PENGGORGANISASIAN

- ❖ Merupakan proses aktivitas kerjasama antar fungsi dalam manajemen untuk mencapai tujuan.
- ❖ Aktivitas ini berusaha menghubungkan orang-orang dan job deskripsinya agar tidak ada ketumpang tindihan



PENENTUAN KEPUTUSAN

- Mrp aktivitas mengahkiri pertentangan mengenai sesuatu hal atau pemilihan terhadap macam-macam alternatif selama kerja sama berlangsung
- Dalam penentuan ini bila perlu dapat mengangkat guru pendidikan jasmani dari luar sekolah



TUGAS GURU PENJAS

- Mengajar dan mendidik dg aktivitas jasmani
- Menyelenggarakan ekstrakurikuler
- Menyelenggarakan pertandingan
- Mengajar pendidikan kesehatan
- Pengadaan, pemeliharaan, dan pengaturan alat serta fasilitas olahraga



MENGAJAR DAN MENDIDIK DG AKTIVITAS JASMANI

- Mengajar: peristiwa yg bertujuan, artinya bahwa mengajar itu merupakan peristiwa terkait oleh tujuan mengarah kepada tujuan, dan dilaksanakan semata utk mencapai tujuan itu
- Tujuan pendidikan jasmani dpt diketahui di GBHN dan silabus
- Kegiatan pendidikan jasmani mrp bagian dr proses pencapaian tujuan pendidikan umum, krn penjas mrp bagian yg integral dari pendidikan umum



- ❖ Tujuan pend disusun secara hirarki dari atas ke bawah, dan makin kebawah makin operasional

- ❖ Hirarki tujuan tsb sbb:
 - 1) Tujuan pendidikan nasional
 - 2) Tujuan institusional
 - 3) Tujuan kurikuler
 - 4) Tujuan instruksional umum (TIU)/Tujuan pendidikan umum (TPK)
 - 5) Tujuan instruksional khusus (TIK)



TUJUAN PENDIDIKAN NASIONAL

- Pend nas bertujuan utk mencerdaskan kehidupan bangsa dan mengembangkan manusia indonesia seutuhnya, yaitu mns yg beriman dan bertaqwa terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan berbudi pekerti luhur, memiliki pengetahuan, dan keterampilan, kesehatan jasmani, dan rohani kepribadian yg mantap dan mandiri, serta tanggung jawab kemasyarakatan dan kebangsaan



TUJUAN INSTITUSIONAL

- Institusi berarti lembaga
- Tujuan institusional ialah tujuan pendidikan tiap lembaga
- Lembaga pend antarlain; lembaga pend dasar, lembaga pend menengah umum, lembaga pend sekolah kejuruan, lembaga pend tinggi
- Tujuan-tujuan pend tiap lembaga mrp penjabaran tujuan umum pend nasional



TUJUAN KURIKULER

- Mrp penjabaran tujuan institusional dan mrp tujuan bidang studi tertentu
- Mrpkn fungsi utk menunjang tercapainya tujuan-tujuan instruksional dan sekaligus memberikan arah atau merupakan kerangka bagi perumusan tujuan yg lebih khusus, ialah tujuan instruksional umum
- Hasil belajar yg terkandung di dlm rumusan tujuan kurikuler hendaknya dpt mencakup tiga ranah pendidikan yaitu; kognitif. afektif. psikomotorik. Dlm penias dpt diabarkan mid:



MENYELENGGARAKAN EKSTRAKURIKULER

1. Dilatih oleh guru pend jas di sekolah tsb atau
mendatangkan pelatih
2. Latihan 2 kali/ minggu
3. Sarana jika tdk ada dpt menyewa
4. Semua diatur oleh satu koordinator ekstrakurikuler



PENGADAAN, PEMELIHARAAN, PENYIMPANAAN, DAN PENGATURAN ALAT DAN FASILITAS PENDDIKAN JASMANI

- Tugas guru pend jas sbg koordinator, agar alat dan fasilitas olahraga dpt terpelihara baik
- Setiap sekolah idealnya hrs mempunyai ; alat dan fasilitas olahraga



ALAT-ALAT OLAHRAGA

- Ialah alat yg digunakan dalam kegiatan olahraga; bola utk bermain bola basket, bolavoli, sepak bola.
- Alat tsb terbuat dari bahan yg berbeda shg cara pemeliharaan dan penyimpanan berbeda



PERKAKAS

- mrpkn alat-alat berat dlm olahraga, namun perkakas tsb msh dpt dipindah-pindahkan
- misal gawang utk permainan hoki, peralatan lompat tinggi, gawang utk lari gawang, bangku swedia, peti lompat (box), pelana utk senam



FASILITAS OLAHRAGA

- Mrpkn perlengkapan olahraga yg tdk dpt dipindah-pindahkan
- Misalnya lapangan, gedung olahraga, dan kolam renang
- Jenis fasilitas pendidikan jasmani dan olahraga:
 1. Lapangan; lap. Rumput, keras, tanah, gravel
 2. gedung; gedung serba guna, bangsal bermain berupa gor senam, bulu tangkis, bolavoli, bolabasket dsb
 3. kolam renang; bisa menyewa



SISTEM PERTANDINGAN

- Ada dua sistem yaitu;
 1. Sistem gugur tunggal
 2. Sistem setengah kompetisi



SISTEM GUGUR (*ELIMINATION TOURNAMEN*)

- Regu atau perorangan yg kalah sampai jumlah yg ditentukan, tdk boleh ikut melanjutkan pertandingan
- Pemain yg belum kalah atau belum mencapai jumlah kalah sesuai dgketentuan dpt melanjutkan pertandingan sampai ke final
- Macam sistem gugur ialah:
 1. Sistem gugur tunggal
 2. Sistem Tangga
 3. Sistem Piramid
 4. Sistem Funnel
 5. Sistem Gugur hiburan
 6. Sistem gugur rangkap



KEPEMIMPINAAN

- Mrpkn sumbangan terhadap proses terwujudnya pencapaian tujuan, atau perbuatan yg menyebabkan anggota kelompok mempercayakan diri ke pada pemimpinnya dan bersedia menyumbangkan tenaga dan pikirannya dlm usaha mencapai tujuan.
- Kepemimpinan akan terlihat dalam proses; mengerahkan, mengarahkan, membimbing, mempengaruhi, menguasai pikiran, perasaan dan perilaku



PROSES TAMPILNYA SEORANG MEMIMPIN

1. Pemimpin ditentukan resmi oleh anggota kelompok lewat pemilihan
2. Sesuai dg peraturan dan persyaratan yg sdh ditentukan, pemimpin dpt diangkat oleh atasan
3. Pemimpin dpt muncul secara insidental



FUNGSI KEPEMIMPINAN

- Fungsi kepemimpinan tidak lain ialah fungsi manajemen antaralain: perencanaan, pengorganisasian, menentukan keputusan, pembimbingan, pengkoordinasian, pengendalian, Evaluasi



3 MACAM DASAR JENIS KEPEMIMPINAN

- Demokratik

- Pimpinan ada ditengah-tengah anggota

- Bersama-sama mencapai tujuan yg sudah ditentukan

- Otoriter

- Bertindak sbg ditktor trhdp Anggota

- Memaksakan kehendak

- Laissez

- pemimpin kurang bisa mengontrol

- Anggota berbuat sesukanya



Demokratik	Otoriter	Laissez Faire
<p>Kebijakan kelompok di diskusikan kelompok dibantu pimpinan</p> <p>Putusan aktivitas ditentukan beberapa alternatif. Langkah umum terhadap tujuan kelompok direncanakan, bila nasihat teknik dibutuhkan, pemimpin membantu untuk menentukan pilihan dari alternatif</p> <p>Anggota bebas dalam kerja</p> <p>Pimpinan memberikan penghargaan dan kritik secara objektif atau berdasar fakta</p>	<p>Didekte oleh pimpinan</p> <p>Teknik dan langkah didikte oleh pemimpin</p> <p>Dominasi ada pada pimpinan dalam memberi penghargaan dan kritik terhadap kerja bagi para anggotanya</p>	<p>Kelompok atau individu bebas mutlak untuk memutuskan</p> <p>Macam2 bahan dilengkapi oleh pimpinan, yg jelas materi informasi itu pun kalau diminta. Dia tidak mengambil bagian dalam memutuskan</p> <p>Pemimpin tidak berpartisipasi secara penuh</p> <p>Sangat jarang berkomentar terhadap anggota</p>



PEMIMPIN YANG BAIK

1. Sebagai pelaksana
2. Sebagai Perencanaan
3. Sebagai ahli
4. Mewakili kelompoknya
5. Mengawasi hubungan antara anggota



SEBAGAI PELAKSANA

Harus menjalankan kehendak kelompok,
program, dan rencana yang telah ditetapkan



SEBAGAI PERENCANA

Pemimpin harus mampu membuat rencana hingga pelaksanaan kepemimpinannya dapat teratur dan berjalan dengan baik



SEBAGAI AHLI

Ia harus ahli dalam bidang yg dipimpinnya



MEWAKILI KELOMPOK

Baik buruk tindakanya diluar kelompok
mencerminkan baik buruk kelompoknya



MENGAWASI HUBUNGAN ANTAR ANGGOTA

Agar tidak terjadi perselisihan, membangun hubungan yang bersifat harmoni, dan membangkitkan semangat kerja antar kelompok



KEPEMIMPINAN GURU PENDIDIKAN JASMANI

- Usaha membimbing anak didik menuju ke arah kedewasaan merupakan tugas bagi semua guru
- Tujuan kedewasaan sama dengan tujuan nasional
- Setiap saat guru penjas akan berperan sbg pemimpin dalam kelas atau di lapangan



PELAKSANAAN KEPEMIMPINAN GURU PENJAS

1. Bergaul scr akra dg peserta didik
2. Mengetahui kekuatan dan kemampuan peserta didik
3. Tahu yg di inginkan dan disenangi peserta didik
4. Menanamkan rasa janggungjawab
5. Menanamkan disiplin diri pada peserta didik
6. Kepemimpinan berpedoman pada trilogi kepemimpinan



TRILOGI KEPEMIMPINAN

- Ing arsa sung thuladha, artinya di depan anak buahnya harus sanggup utk jd tauladan
- Ing madya ambangun karsa, artinya di tengah2 anak buahnya harus mampu membangun kehendak
- Tutu wuri handayani, seorang pemimpin hrs selalu mampu memberikan dorongan meskipun hanya secara phisik shg pemimpin itu akan selalu mengikuti atau selalu memonitor keadaan anak buahnya.



PROFIL GURU PENDIDIKAN JASMANI

- Guru penjas merupakan bagian dari guru pada umumnya, maka seorang guru penjas harus memnuhi profil kemampuan dasar guru
- Sepuluh kompetensi Guru (Depdiknas): menguasai bahan, mengelola program pembelajaran, mengelola kelas, menggunakan media, menguasai landasan-landasan kependidikan, mengelola interaksi pembelajaran, menilai prestasi siswa utk pendidikan dan pengajaran, mengenal fungsi dan program pelayanan bimbingan



KODE ETIK GURU

1. Anak didik sbg manusia seutuhnya
2. Etika
3. Estetika
4. Religius



ANAK DIDIK SBG MANUSIA SEUTUHNYA

Anak didik terdiri atas aspek pribadi berupa:
jasmani, rohani, makhluk sosial, makhluk Tuhan



ETIKA

Guru harus menghayati norma2 hidup,
menunjukkan norma2 hidup yang berupa hukum-
hukum kesusilaan



ESTETIKA

Guru wajib menanamkan rasa keindahan pd peserta didik

Misal: membawa kenakalan mrk kepada kehalusan



RELIGIUS

Merupakan dasar yg mendasari perbuatan manusia, oleh karena itu memberikan pendidikan hrs bernuansa religius (mengagungkan Tuhan), karena pekerjaan mendidik/membentuk manusia sebenarnya mrpkn ibadah



KODE ETIK GURU INDONESIA

- Mrpkn pedoman kerja atau tugas seorang guru dalam membawa anak kekedewasaan
- Kode etik guru mrpkn keputusan konggrea PGRI ke XIII dari tanggal 21-25 november 1973 di Jakarta
- Sepuluh kompetensi guru dan kode etik guru sebaiknya dpt menjiwai dan mendasari tingkah laku para guru dalam melaksanakan tugas





maturnuwun

