

Konsep Administrasi Pendidikan

Annisa Rahmadani

Program Studi Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah, Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan,
Universitas Islam Negeri Sumatera Utara

Korespondensi penulis: ar9118771@gmail.com

Rizka Rahman Tanjung

Program Studi Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah, Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan,
Universitas Islam Negeri Sumatera Utara

E-mail: rizkarahmantanjung03@gmail.com

Windi Melisa

Program Studi Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah, Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan,
Universitas Islam Negeri Sumatera Utara

E-mail: windymelisa41@gmail.com

Abstract. *Educational administration is an important field in the organization of effective and efficient education. This journal aims to discuss the basic concepts of educational administration, ranging from its definition, goals, functions, principles, to its scope. This journal discusses that educational administration is the process of managing educational resources to achieve educational goals. The main goal of educational administration is to improve the quality of education and produce quality graduates. The functions of educational administration include planning, organizing, directing, and supervising. The principles of educational administration that must be considered in its implementation are democratic, efficient, effective, and sustainable. The scope of educational administration includes personnel administration, curriculum administration, financial administration, facilities and infrastructure administration, student administration, and teaching and learning administration.*

Keywords: *Educational administration, concept, goals, functions, principles, scope.*

Abstrak. Administrasi pendidikan merupakan bidang ilmu yang penting dalam penyelenggaraan pendidikan yang efektif dan efisien. Jurnal ini bertujuan untuk membahas konsep-konsep dasar administrasi pendidikan, mulai dari pengertian, tujuan, fungsi, prinsip, hingga ruang lingkupnya. Dalam jurnal ini, dibahas bahwa administrasi pendidikan adalah proses pengelolaan sumber daya pendidikan untuk mencapai tujuan pendidikan. Tujuan utama administrasi pendidikan adalah untuk meningkatkan mutu pendidikan dan menghasilkan lulusan yang berkualitas. Fungsi administrasi pendidikan meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan. Prinsip-prinsip administrasi pendidikan yang harus diperhatikan dalam pelaksanaannya adalah demokratis, efisien, efektif, dan berkelanjutan. Ruang lingkup administrasi pendidikan meliputi administrasi personel, administrasi kurikulum, administrasi keuangan, administrasi sarana dan prasarana, administrasi peserta didik, dan administrasi kegiatan belajar mengajar.

Kata Kunci: Administrasi pendidikan, konsep, tujuan, fungsi, prinsip, ruang lingkup.

LATAR BELAKANG

Menurut Siagian (1991:2) administrasi adalah suatu proses kerja sama secara menyeluruh antara dua orang atau lebih yang berlandaskan pada kerasionalan tertentu untuk mencapai tujuan yang telah direncanakan sebelumnya. Administrasi pendidikan merupakan suatu kegiatan yang meliputi kegiatan yang berhubungan dengan pengelolaan, perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pelaporan, pengkoordinasian, pengawasan,

dan pembiayaan dengan menggunakan fasilitas yang tersedia untuk mencapai tujuan pendidikan. Administrasi tidak hanya berkenaan dalam bidang keuangan, melainkan pada keterampilan dibidang pembukuan. Administrasi pendidikan memiliki tujuan yaitu untuk mencapai apa yang menjadi tujuan pendidikan. Oleh sebab itu, pembelajaran administrasi pendidikan sangatlah penting, salah satunya untuk meningkatkan kemampuan pengelolaan pendidikan bagi pendidik dan calon pendidik. Dengan meningkatnya kemampuan pengelolaan pendidikan tersebut maka tujuan pendidikan dapat tercapai.

Administrasi juga merupakan kegiatan yang menduduki kedudukan sentral di dalam pembinaan dan pengembangan pada setiap kegiatan kerja sama kelompok manusia, dalam bidang pendidikan juga harus ada administrasi yang mampu mengembangkan dan mencapai tujuan pendidikan. Pada lingkungan pendidikan lembaga formal, baik yang berkedudukan sebagai pemimpin maupun sebagai tenaga pelaksana tidak cukup dibekali dengan pengetahuan dan keterampilan mengenai bidang pendidikan saja, akan tetapi harus dibekali dengan kemampuan bekerja sama dan kemampuan mengarahkan kerja sama itu guna mencapai tujuan yang telah disepakati bersama.

METODE PENELITIAN

Metode yang digunakan dalam studi ini yaitu studi analisis pustaka. Penelitian kepustakaan atau library research, yakni penelitian yang dilakukan melalui mengumpulkan data atau karya tulis ilmiah yang bertujuan dengan obyek penelitian atau pengumpulan data yang bersifat kepustakaan, atau telaah yang dilaksanakan untuk memecahkan suatu masalah yang pada dasarnya tertumpu pada penelaahan kritis dan mendalam terhadap bahan-bahan pustaka yang relevan.

Sebelum melakukan telaah bahan pustaka, peneliti harus mengetahui terlebih dahulu secara pasti tentang dari sumber mana informasi ilmiah itu akan diperoleh. Adapun beberapa sumber yang digunakan antara lain; buku-buku teks, jurnal ilmiah, referensi statistik, hasil-hasil penelitian dalam bentuk skripsi, disertasi, dan internet, serta sumber-sumber lainnya yang relevan

HASIL DAN PEMBAHASAN

Pengertian Administrasi Pendidikan

Menurut asal katanya (etimologis) administrasi berasal dari bahasa latin yang terdiri dari kata; "Ad" + "Ministrare" yang berarti: melayani, membantu, dan memenuhi. Menurut

Moh. Rifa'i jika administrasi ditelaah arti katanya yaitu asal kata dari: "*Ad*" dan "*Ministrare*" yang berarti "bantuan". Artinya, bahwa administrasi merupakan suatu bantuan agar usaha kita dapat dilakukan dengan lancar dan terarah dalam mencapai tujuan dengan tepat tanpa pemborosan apapun. (Suryana, 2019)

Selanjutnya untuk mendapatkan gambaran yang lebih jelas tentang pengertian administrasi pendidikan maka di sini dikemukakan beberapa rumusan dari para ahli sebagai berikut:

1. Drs. M. Ngalim Parwanto, dalam Administrasi pendidikan. Administrasi pendidikan ialah segenap proses pengarahan dan pengintegrasian segala sesuatu baik personel, spiritual dan material yang bersangkutan paut dengan pencapaian tujuan pendidikan.
2. Kementerian Pendidikan dan Nasional RI dalam Kurikulum Usaha-usaha Perbaikan dalam Bidang Pendidikan dan Administrasi Pendidikan. Administrasi pendidikan adalah suatu proses keseluruhan kegiatan bersama dalam bidang pendidikan yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengkoordinasian, pengawasan pembiayaan, dan pelaporan dengan menggunakan atau memanfaatkan fasilitas yang tersedia, baik personel, material maupun spiritual untuk mencapai tujuan pendidikan secara efektif dan efisien.
3. Administrasi pendidikan ialah suatu cara bekerja dengan orang-orang. dalam rangka usaha mencapai tujuan pendidikan yang efektif, yang berarti mendatangkan hasil yang baik dan tepat, sesuai dengan tujuan pendidikan sesuai dengan tujuan pendidikan yang telah ditentukan.
4. Administrasi pendidikan dapat pula diartikan sebagai pelaksanaan pimpinan yang mewujudkan aktivitas kerja sama yang efektif bagi tercapainya tujuan-tujuan pendidikan.
5. Administrasi pendidikan adalah semua kegiatan sekolah dari yang meliputi usaha-usaha besar seperti perumusan polis, pengarahan usaha, koordinasi, konsultasi, korespondensi, control dan seterusnya, sampai kepada usaha-usaha kecil dan sederhana seperti menjaga sekolah, menyapu halaman dan sebagainya.

Berdasarkan uraian di atas, dapat penulis simpulkan bahwa administrasi pendidikan adalah rangkaian kegiatan berencana dan sistematis yang melibatkan dan mengikutsertakan sumber-sumber potensi yang ada baik sarana dan prasarana maupun manusia dalam mencapai tujuan pendidikan secara lebih efektif dan efisien.

Tujuan Administrasi Pendidikan

Tujuan administrasi pendidikan adalah untuk meningkatkan efisiensi dan efektifitas penyelenggaraan kegiatan operasional pendidikan dalam mencapai tujuan pendidikan. Adapaun yang menjadi tujuan utama pendidikan adalah untuk mengembangkan kepribadian dan kemampuan peserta didik agar menjadi warga negara yang memiliki kualitas, sesuai dengan cita-cita bangsa berdasarkan Pancasila.

Tujuan administrasi pendidikan dapat dikelompokkan kepada tujuan jangka pendek, tujuan jangka menengah, dan tujuan jangka panjang. Tujuan jangka pendek dari administrasi pendidikan adalah agar tersusun dan terlaksana suatu system pengelolaan komponen instrumental dari proses pendidikan yang meliputi komponen siswa, pegawai guru, sarana/prasarana, organisasi, pembiayaan, tata usaha dan hubungan sekolah dengan masyarakat, agar terlaksananya proses pendidikan di sekolah secara efektif yang menunjang tercapainya tujuan pendidikan di sekolah yang bersangkutan. (Mahagandi, 2020)

Tujuan jangka menengah administrasi pendidikan mengarah kepada pencapaian tujuan institusional setiap jenis dan jenjang serta program pendidikan. Sedangkan tujuan jangka panjang administrasi pendidikan adalah tujuan yang diarahkan untuk mencapai tujuan pendidikan nasional.

Fungsi Administrasi Pendidikan

Terdapat beberapa fungsi administrasi pendidikan sebagai berikut:

1. Fungsi perencanaan

Perencanaan itu dapat diartikan sebagai proses penyusunan berbagai keputusan yang akan dilaksanakan pada masa yang akan datang untuk mencapai tujuan yang ditentukan. Jadi fungsi perencanaan (planning) pada administrasi pendidikan adalah aktivitas memikirkan dan memilih rangkaian tindakan-tindakan yang akan dilakukan untuk mencapai sebuah tujuan.

2. Fungsi pengorganisasian

Penetapan pembagian tugas di antara orang-orang yang terlibat agar masing-masing mengetahui apa yang harus dikerjakannya. Pengorganisasian di sini berarti proses pembagian tugas-tugas dan tanggung jawab serta wewenang, sehingga tercipta suatu organisasi yang dapat digerakan sebagai suatu kesatuan dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

3. Fungsi penggerakan

Fungsi penggerakan adalah tingkatan untuk mengusahakan agar semua anggota kelompok berusaha untuk mencapai sasaran-sasaran sesuai dengan perencanaan dan usaha-usaha organisasi. Masalah penggerakan ini sangat erat hubungannya dengan

unsur manusia sehingga keberhasilannya juga ditentukan oleh kemampuan pemimpin dan berhubungan dengan manusia yang dipimpinnya. Dengan kata lain usaha pergerakan ini berkaitan erat dengan usaha memberi motivasi kepada anggota Organisasi. Agar seorang pemimpin, baik kepala sekolah atau guru sebagai pemimpin di kelas supaya mampu dalam melaksanakan fungsi ini dengan baik, maka dituntut padanya kemampuan berkomunikasi, memiliki daya kreasi, serta inisiatif yang tinggi dan mampu mendorong semangat kepada yang dipimpinnya.

4. Fungsi pengkoordinasian

Dalam menjalankan pendidikan, pengaturan waktu merupakan hal yang terpenting karena ada kegiatan yang harus didahulukan atau bersamaan, semua dikoordinasikan oleh seorang pimpinan. Tanpa pengkoordinasian yang benar maka tiap komponen seperti guru dan karyawan pendidikan lainnya akan berjalan sendirisendiri tanpa arah yang jelas. Peran dan kemampuan pemimpinan kepala sekolah dalam mengkoordinasikan program kerja organisasi menjadi demikian penting, dengan adanya koordinasi yang baik maka dapat menuju satu arah tujuan yang ditetapkan.

5. Fungsi pengawasan

Kegiatan pengawasan dapat berbentuk pemeriksaan pengecekan serta usaha pencegahan terhadap kesalahan yang mungkin terjadi, sehingga bila terjadi penyelewengan atau penyimpangan dapat ditempuh usaha-usaha perbaikan.

Prosedur Administrasi Pendidikan

Dilihat dari proses sebenarnya administrasi itu bukan sekedar kegiatan yang berkaitan dengan masalah kerja di kantor saja, American (AASA) menyepakati fungsi-fungsi pokok administrasi adalah sebagai berikut :

1. Planning atau perencanaan
2. Organizing atau pengorganisasian
3. Stimulating/motivating atau pemberian dorongan
4. Coordinating atau pengkoordinasian
5. Evaluating atau penilaian

AASA memakai istilah stimulating atau motivating untuk fungsi yang berkaitan dengan menggerakkan atau mendorong pegawai dalam melaksanakan tugas. Selain itu AASA memasukkan fungsi evaluasi sebagai fungsi yang terakhir dalam proses administrasi. Hal ini dipandang penting, karena evaluasi adalah suatu proses untuk mengetahui bagaimana hasil dari seluruh proses administrasi itu setelah dilaksanakan. Selain itu evaluasi juga dimaksudkan untuk mengetahui bagaimanakah efektifitas suatu perencanaan yang telah dibuat atau

dipersiapkan (atas pelaksanaan suatu program kerja). Sehingga apapun organisasinya, maka proses administrasi itu akan dimulai dari fungsi perencanaan dan diakhiri dengan fungsi penilaian (Muzlihin, 2017)

Ruang Lingkup Administrasi Pendidikan

Administrasi pendidikan mempunyai ruang lingkup/bidang garapan yang sangat luas. Secara lebih rinci ruang lingkup administrasi pendidikan dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Administrasi tata laksana sekolah
 - a. Organisasi dan struktur pegawai tata usaha
 - b. Otorisasi dan anggaran belanja keuangan sekolah
 - c. Masalah kepegawaian dan kesejahteraan personel sekolah
 - d. Masalah perlengkapan dan perbekalan
 - e. Keuangan dan pembukuannya
2. Administrasi personel guru dan pegawai sekolah
 - a. Pengangkatan dan penempatan tenaga guru
 - b. Organisasi personel guru-guru
 - c. Masalah kepegawaian dan kesejahteraan guru
 - d. Rencana orientasi bagi tenaga guru yang baru
 - e. dan guru-guru
3. Administrasi peserta didik
 - a. Organisasi dan perkumpulan peserta didik
 - b. Masalah kesehatan dan kesejahteraan peserta didik
 - c. Penilaian dan pengukuran kemajuan peserta didik
 - d. Bimbingan dan penyuluhan bagi peserta didik
4. Supervisi pengajaran
 - a. Usaha membangkitkan dan merangsang semangat guru-guru dan pegawai tata usaha dalam menjalankan tugasnya masing-masing sebaik-baiknya.
 - b. Usaha mengembangkan, mencari, dan menggunakan metode-metode baru dalam mengajar dan belajar yang lebih baik.
 - c. Mengusahakan cara-cara menilai hasil-hasil pendidikan dan pengajaran.
5. Pelaksanaan dan pembinaan kurikulum
 - a. Mepedomani dan merealisasikan apa yang tercantum di dalam kurikulum sekolah yang bersangkutan dalam usaha mencapai dasar-dasar dan tujuan pendidikan dan pengajaran.

- b. Menyusun dan melaksanakan organisasi kurikulum beserta materi-materi, sumber-sumber dan metode-metode pelaksanaannya, disesuaikan dengan pembaharuan pendidikan dan pengajaran serta kebutuhan masyarakat dan lingkungan sekolah.
 - c. Kurikulum bukanlah merupakan sesuatu yang harus diikuti dan diturut begitu saja dengan mutlak tanpa perubahan dan penyimpangan sedikitpun. Kurikulum merupakan pedoman Bagi para guru dalam menjalankan tugasnya.
6. Pendirian dan perencanaan bangunan sekolah
- a. Cara memilih letak dan menentukan luas tanah yang dibutuhkan
 - b. Mengusahakan, merencanakan dan menggunakan biaya pendirian gedung sekolah.
 - c. Menentukan jumlah dan luas ruangan-ruangan kelas, kantor, gudang, asrama, lapangan olah raga,dan sebagainya.
 - d. Cara-cara penggunaan gedung sekolah dan fasilitas-fasilitas lain yang efektif dan produktif, serta pemeliharannya secara kontinu.
 - e. Alat-alat perlengkapan sekolah dan alat-alat pelajaran yang dibutuhkan.

Dapat disimpulkan bahwa ruang lingkup dari administrasi pendidikan mencakup administrasi tata laksana sekolah, administrasi personel guru dan pegawai, administrasi peserta didik, supervisi pengajaran, pembinaan kurikulum, dan perencanaan bangunan sekolah.

KESIMPULAN

Administrasi pendidikan adalah rangkaian kegiatan berencana dan sistematis yang melibatkan dan mengikutsertakan sumber-sumber potensi yang ada baik sarana dan prasarana maupun manusia dalam mencapai tujuan pendidikan secara lebih efektif dan efisien. Terdapat berbagai fungsi administrasi pendidikan seperti fungsi perencanaan, fungsi pengorganisasian, fungsi penggerakan, fungsi pengawasan, fungsi pengkoordinasian, Tujuan administrasi pendidikan adalah untuk meningkatkan efesiensi dan efektifitas penyelenggaraan kegiatan operasional pendidikan dalam mencapai tujuan pendidikan. Apapun organisasinya, maka proses administrasi itu akan dimulai dari fungsi perencanaan dan diakhiri dengan fungsi penilaian. Ruang lingkup dari administrasi pendidikan mencakup administrasi tata laksana sekolah, administrasi personel guru dan pegawai, administrasi peserta didik, supervisi pengajaran, pembinaan kurikulum, dan perencanaan bangunan sekolah.

DAFTAR REFERENSI

- Abdul Syukur, & Aan Setiawan. (2021). Ruang lingkup dan administrasi pendidikan dalam perspektif Al-Qur'an. *Jurnal Islamic Education Teaching and Studies*, 4(3).
- Daryanto. (2014). *Administrasi Pendidikan*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Edeng Suryana. (2019). *Administrasi Pendidikan Pembelajaran*. Yogyakarta: Deepublish.
- Mahagandi, V. O. (2020). *Konsep dasar, fungsi dan ruang lingkup administrasi pendidikan*.
- Muzlihin, H. (2017). *Administrasi Manajemen Pendidikan*. Klaten Utara: GEMA NUSANTARA.
- Rosmiaty Azis. (2016). *Pengantar Pendidikan Administrasi*. Yogyakarta: Penerbit Sibuku.
- Sri Marmoah. (2012). *Administrasi dan supervisi pendidikan: Teori dan praktek*. Yogyakarta: Rajawali.
- Sukarman Purba, dkk. (2021). *Administrasi supervisi pendidikan*. Yogyakarta.
- Syafaruddin, dkk. (2016). *Administrasi Pendidikan*. Medan: Perdana Publishing.