

Madani: Jurnal Ilmiah Multidisiplin

Volume 1, Nomor 12

Licensed by CC BY-SA 4.0

E-ISSN: [2986-6340](https://doi.org/10.5281/zenodo.10447088)

DOI: <https://doi.org/10.5281/zenodo.10447088>

Prosedur dan Fungsi Administrasi Pendidikan Pada Yayasan Pendidikan Al-Hikmah

Nasyah Aurin¹, Nurjannah², Tasya Agustina Wahidha³, Widia Astuti⁴

¹²³⁴Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan

Email: nasyahaurin2004@gmail.com¹, nurjannahbatubara43@gmail.com², tasyaagustina97@gmail.com³,
widiaastuti27nov@gmail.com⁴

Abstract

Educational administration is a collaborative process that aims to achieve educational goals by examining the relationships between educational components so that the educational system can be improved by using tools that support its activities. Administrative procedures are a sequence of steps taken to carry out administrative activities. Educational administration procedures are a sequence of steps taken to carry out administrative activities in an educational institution such as a school. In this article the author examines the urgency of educational administration in a school, who is involved in educational administration, how educational administration procedures provide benefits to the school, and what factors become obstacles in the management of educational administration as well as the object of study and targets of administration education in school. The method used is a descriptive method through research research and literature review by collecting references and information related to the problem being studied. In general, educational administration procedures and functions must be carried out sequentially in order to obtain good and effective results. Procedures are very important as part of the implementation of an activity to achieve the goals or objectives to be achieved. Without procedures and educational administration functions, an institution such as education cannot achieve its goals. Therefore, administrators participate so that educational administration achieves its goals. Educational administration procedures require various approaches to achieve goals, one approach is an integrated approach.

Keywords: Procedure, Function, Education, Administration.

Abstrak

Administrasi pendidikan adalah suatu proses kolaboratif yang bertujuan untuk mencapai tujuan pendidikan dengan cara mengkaji hubungan antar komponen-komponen pendidikan sehingga sistem pendidikan dapat ditingkatkan dengan menggunakan alat-alat yang menunjang aktivitasnya. prosedur administrasi merupakan urutan langkah- langkah yang dilakukan untuk melakukan kegiatan administrasi. Prosedur administrasi pendidikan merupakan urutan langkah-langkah yang dilakukan untuk melakukan kegiatan administrasi pada sebuah lembaga pendidikan seperti sekolah. Pada artikel ini penulis meneliti tentang bagaimana urgensi administrasi pendidikan pada sebuah sekolah, siapa saja yang terlibat dalam administrasi pendidikan tersebut, bagaimana prosedur administrasi pendidikan memberikan keuntungan terhadap sekolah, dan faktor apa saja yang menjadi penghambat dalam pengelolaan administrasi pendidikan serta objek kajian dan sasaran dari administrasi pendidikan tersebut dalam sekolah. Metode yang dilakukan merupakan metode deskriptif melalui riset penelitian dan telaah pustaka melalui mengumpulkan referensi dan informasi yang berkaitan dengan masalah yang diteliti. Secara umum prosedur dan fungsi administrasi pendidikan harus dilakukan secara berurutan agar mendapatkan hasil yang baik dan efektif. Prosedur sangat penting sebagai jalannya pelaksanaan suatu kegiatan untuk mencapai tujuan atau sasara yang hendak dicapai. Tanpa adanya prosedur dan fungsi administrasi pendidikan suatu lembaga seperti pendidikan tidak dapat mencapai tujuannya. Oleh karena itu administrator ikut serta agar administrasi pendidikan ini mencapai tujuan. Prosedur administrasi pendidikan diperlukan berbagai pendekatan untuk mencapai tujuan, salah satu pendekatan yaitu pendekatan terpadu.

Kata Kunci: Prosedur, Fungsi, Pendidikan, Administrasi.

Article Info

Received date: 30 November 2023

Revised date: 12 December 2023

Accepted date: 25 December 2023

PENDAHULUAN

Administrasi memegang peranan penting dalam konteks pendidikan dengan melibatkan

serangkaian prosedur lengkap yang diperlukan untuk mendukung aktivitas tenaga pendidik di sekolah. Dengan demikian, administrasi dirancang secara tidak langsung untuk pengajaran siswa (Mustari, 2022:11). Tugas administrasi pendidikan melibatkan banyak aspek di lembaga pendidikan, termasuk perencanaan, pengaturan, pelaksanaan, dan pengawasan. Jika dalam suatu lembaga fungsi administrasi pendidikan ini berjalan baik, maka dari itu hasil yang didapatkan akan selalu berorientasi pada kualitas (Marmoah, 2016:21).

Secara umum prosedur dan fungsi administrasi pendidikan harus dilakukan secara berurutan agar mendapatkan hasil yang baik dan efektif. Prosedur sangat penting sebagai jalannya pelaksanaan suatu kegiatan untuk mencapai tujuan atau sasaran yang hendak dicapai. Tanpa adanya prosedur dan fungsi administrasi pendidikan suatu lembaga seperti pendidikan tidak dapat mencapai tujuannya. Oleh karena itu administrator ikut serta agar administrasi pendidikan ini mencapai tujuan.

Prosedur administrasi pendidikan memerlukan beragam pendekatan untuk mencapai tujuan, salah satunya adalah pendekatan terpadu. Pendekatan administrasi terpadu merupakan kerangka kerja yang berakar pada norma dan situasi saat ini, mengeksplorasi masa lalu, serta berfokus pada masa depan secara holistik dalam berbagai dimensi. Pendekatan terpadu ini melibatkan dimensi serta peningkatan fungsi koordinasi, dengan penerapan konsep manajemen partisipatif. Konsep manajemen partisipatif ini melibatkan aspek konteks, tujuan, dan lingkungan, dan diintegrasikan menjadi suatu proses dalam administrasi pendidikan terpadu yang mendorong keterlibatan seluruh pihak terkait dalam organisasi pendidikan (Marmoah, 2014:35).

Untuk mencapai tujuan dalam administrasi pendidikan, diperlukan berbagai pendekatan, di antaranya adalah pendekatan terpadu. Pendekatan administrasi terpadu merupakan suatu kerangka kerja yang didasarkan pada norma dan situasi saat ini, melakukan evaluasi terhadap masa lampau, serta memiliki fokus yang terintegrasi terhadap masa depan dalam segala dimensinya dengan cermat (Daryono, 2020: 49). Administrasi pendidikan merujuk pada empat pilar yang menopang prosedur administrasi pendidikan yaitu kepemimpinan (*leadership*), kebijakan (*policy*), perencanaan (*planning*) dan manajemen (*management*) (Yohamintin, 2023:57).

Jika kita melihat fungsi administrasi dari sudut pandang konsep dan teori administrasi, dapat disimpulkan bahwa manajemen proses pada dasarnya dimulai dari perencanaan, organisasi, arahan, pemantauan, dan evaluasi terhadap semua program kerja yang memerlukan pengaturan yang efektif oleh para profesional untuk mengurangi pemborosan (efisiensi) dan memaksimalkan pencapaian (efektivitas) dari sumber daya yang tersedia. Berikut ini dijabarkan fungsi-fungsi Administrasi yang dapat diaplikasikan dalam konteks kegiatan pendidikan, seperti perencanaan, organisasi, penggerakan, koordinasi, arahan, dan pengawasan di lingkungan lembaga pendidikan.

Yayasan pendidikan Al-Hikmah ini mengeloa PAUD, TK, dan SD Islam. Namun pada yayasan pendidikan Al-Hikmah prosedur administrasi pendidikan ini belum dilaksanakan dengan efektif karena prosedur yang digunakan tidak sesuai dan berurutan dari prosedur administrasi pendidikan pada umumnya. Fungsinya juga banyak yang belum diterapkan seta perencanaannya belum matang.

Berdasarkan riset penelitian pada sebuah yayasan pendidikan Al-Hikmah tingkat sekolah dasar terdapat beberapa pernyataan yang dapat menjawab beberapa persoalan yang menjadi pertanyaan dalam penelitian prosedur dan fungsi administrasi pendidikan seperti seberapa penting prosedur administrasi pendidikan terhadap sekolah, siapa saja yang terlibat dalam administrasi pendidikan, bagaimana prosedur itu dijalankan dan seberapa besar keuntungannya terhadap sekolah, faktor apa saja yang menjadi penghambat dalam pengelolaan administrasi pendidikan di sekolah serta apa saja yang menjadi objek dan sasaran dari administrasi pendidikan di sekolah tersebut.

METODE

Penelitian yang dilakukan ini menggunakan metode deskriptif. Metode deskriptif ini dimaksudkan untuk memberikan jawaban terhadap pertanyaan yang terkait dengan situasi atau kejadian yang sedang diamati selama proses penelitian berlangsung (Umar, 2005 :81). Strategi umum yang digunakan dalam penelitian ini yaitu meneliti masalah, mengumpulkan data, analisis data dan penarikan simpulan.

Dalam penelitian ini juga melakukan telaah pustaka dengan mengumpulkan berbagai macam sumber referensi dan informasi yang berkaitan dengan masalah yang diteliti. Sumber informasi berasal dari literatur seperti buku, jurnal, dan berbagai referensi yang relevan dengan

fokus penelitian. Metode pengumpulan data meliputi wawancara, yang merupakan sumber informasi berdasarkan topik wawancara yang telah ditentukan sebelumnya, observasi, dan pencatatan. Instrumen yang dipergunakan dalam penelitian ini terdiri dari lembar catatan dan perangkat perekam.

HASIL DAN PEMBAHASAN

fungsi administrasi pendidikan secara umum dibedakan menjadi 8 sebagai berikut.

1. Perencanaan (planning)

Dalam administrasi pendidikan perencanaan merupakan konsep dalam menyiapkan sistem pendidikan yang terstruktur. Hal-hal yang berkaitan dengan perencanaan dalam administrasi pendidikan mencakup 5W+1H yaitu apa saja yang akan dilakukan, kenapa pendidikan ini dibuat, mengapa harus ada pendidikan, dimana terjadinya, kapan dimulainya dan bagaimana cara melakukannya.

2. Pengorganisasian (Organizing)

Ketika sebuah perencanaan telah direncanakan dengan matang langkah berikut adalah bagaimana cara kita mengelolanya. Oleh karena itu dibutuhkan perorganisasian yang jelas. Hal ini merupakan kegiatan pengorganisasian penyusunan dan pembentukan hubungan kerja antar individu. Pengorganisasian ini dibuat dengan tujuan agar kesatuan usaha dalam upaya pencapaian maksud dan tujuan administrasi pendidikan dapat terwujud.

3. Koordinasi (Coordinating)

Koordinasi melibatkan usaha untuk menggabungkan orang-orang, materi, gagasan, metode, dan tujuan ke dalam hubungan yang seimbang dan produktif untuk mencapai suatu target (Ariawan, 2023:110). Koordinasi merupakan langkah untuk mencegah ketidaksesuaian dalam tindakan. Koordinasi yang efektif akan berdampak besar pada kemajuan sebuah lembaga pendidikan.

4. Komunikasi (Comunicating)

Segala bentuk komunikasi merupakan proses yang berupaya memengaruhi pandangan dan tindakan individu-individu di dalam struktur organisasi (Ariawan,2023:111). Komunikasi adalah media dalam utama membangun sebuah kehidupan dalam lembaga pendidikan.

5. Pengawasan (Supervision)

Dalam pelaksanaan program pendidikan tentu harus disertai dengan adanya pengawasan. Hadirnya seorang pengawas dapat memantau perkembangan dan kemajuan sebuah lembaga Proses pengawasan program pendidikan harus dilakukan dengan teliti agar tujuan pendidikan dapat tercapai.

6. Kepegawaian (Staffing)

Fungsi kepegawaian telah aktif dimulai dari tahap perencanaan dan pengaturan. Dalam konteks ini, administrasi pendidikan berusaha memastikan bahwa orang yang dipilih untuk posisi tertentu memiliki keterampilan dan kemampuan yang sesuai dengan tanggung jawab jabatan yang diemban.

7. Penganggaran (Budgeting)

Penganggaran ataupun budgeting merujuk pada alokasi dan pemanfaatan dana yang direncanakan serta diimplementasikan guna mencapai tujuan dalam administrasi pendidikan.

8. Penilaian (Evaluating)

Fungsi terakhir adalah penilaian. Evaluasi adalah bertujuan untuk mengetahui tercapai atau tidaknya program yang telah ditetapkan, sehingga evaluasi sebagai rangkaian dari proses administrasi Pendidikan merupakan kegiatan yang menentukan sejauh mana hasil serta tujuan dari Pendidikan tersebut telah berhasil dan tercapai (Kusuma,2023:6). Evaluasi ini dilakukan untuk menyelidiki sejauh mana efektivitas implementasi seluruh proses dalam organisasi, dengan tujuan mencapai hasil sesuai program yang telah ditetapkan untuk mencapai tujuan pendidikan.

Urgensi prosedur dan fungsi administrasi pendidikan

Administrasi pendidikan merupakan nafas dari sekolah, maksudnya adalah apabila suatu prosedur administrasi pendidikan tersebut tidak berjalan dengan baik ataupun berantakan maka sekolah itu pun tidak akan berjalan dengan baik. Karena administrasi pendidikan memiliki peranan yang sangat penting terhadap sekolah bukan hanya di sekolahnya tetapi juga instansi lainnya. Ketika tidak ada administrasi yang teratur, kemungkinan besar akan terjadi kekacauan dalam penyimpanan arsip dan pelaporan, terutama dalam konteks pendidikan. Oleh karena itu, penting bagi administrasi pendidikan untuk disusun dengan baik dan terstruktur karena lembaga pendidikan diwajibkan oleh

pemerintah untuk melakukan pelaporan dan pertanggungjawaban. Salah satu keuntungan dari administrasi pendidikan yang tertata dengan rapi dan lengkap adalah memudahkan proses akreditasi sekolah, yang sangat bergantung pada akurasi dan kelengkapan dari administrasi tersebut (Hasbi, 2021:42).

Orang yang terlibat dalam prosedur dan fungsi administrasi pendidikan

Prosedur dan fungsi administrasi pendidikan tersebut tidak akan dapat berjalan apabila tidak ada orang yang terlibat di dalamnya. Beberapa orang yang terlibat di dalam proses administrasi pendidikan tersebut yang pertama adalah yayasan ataupun sekolah, karena yayasan atau sekolah sebagai tonggak dan penanggung jawab secara umum dalam prosedur dan fungsi administrasi pendidikan. Yang kedua yaitu kepala sekolah, sebagai kepala pemimpin dalam sekolah tersebut kepala sekolah sangat terlibat dan merupakan administrator dari terjalin administrasi pendidikan di sekolah tersebut.

Pemimpin pengelola administrator sangat berpengaruh terhadap tercapainya tujuan dari administrasi pendidikan tersebut, agar pengelolaan administrasi tersebut dapat berjalan baik maka pemimpin pengelola administrasi tersebut atau administrator ada beberapa hal yang perlu diperhatikan dari seorang administrator tersebut, seperti komitmen pengelola, kemudian integritas, inovasi, keteladanan dan tanggung jawab. Di mana apabila hal tersebut sudah berada pada seorang pengelola administrasi maka pastinya administrasi pada sekolah tersebut akan dapat berjalan dengan baik dan tercapainya tujuan tersebut.

Manfaat prosedur administrasi pendidikan terhadap sekolah

Bagaimana prosedur administrasi pendidikan dan seberapa besar keuntungan terhadap sekolah dapat dilihat dari perubahan pada lembaga pendidikan atau sekolah tersebut. Yayasan Pendidikan Al hikmah tersebut sudah menerapkan fungsi administrasi dengan baik, Prosedurnya memang tidak sulit, Yang penting semua pihak yang terlibat dalam prosedur dan fungsi administrasi pendidikan tersebut sudah dibekali dengan rasa tanggung jawab. Jika rasa tanggung jawab sudah ada dan berada di koridornya masing-masing maka prosedur dan fungsi administrasi pendidikan tersebut akan berjalan dengan baik. Secara fungsional keuntungan administrasi pendidikan sangat besar dan berimbas kepada semua pihak yang terlibat dalam sekolah tersebut. tetapi apabila prosedur administrasi pendidikan tersebut tidak baik dijalankan maka tidak akan memberikan keuntungan terhadap pihak sekolah dan tidak akan tercapainya tujuan serta tidak akan dapat merubah apapun pada sekolah.

Faktor penghambat pengelolaan prosedur dan fungsi administrasi pendidikan di sekolah

Agar tercapainya tujuan dari administrasi tersebut dan untuk menjemput suksesnya administrasi dalam sekolah, pasti membutuhkan proses ataupun kerjasama untuk menjalankan prosedur dan fungsi tersebut. Maka kegagalan dari administrasi pendidikan pada sebuah sekolah sudah menjadi hal yang lumrah, di mana pastinya kegagalan-kegagalan tersebut tidak lepas dari adanya faktor yang mempengaruhi ataupun tantangan yang dihadapi. Terdapat dua faktor penghambat pengelolaan prosedur dan pusat administrasi pendidikan di sekolah yaitu faktor internal dan faktor eksternal. Faktor internal yaitu faktor dari dalam contohnya masing-masing pihak harusnya melaksanakan tanggung jawabnya dan kesadarannya daripada tanggung jawab wali murid untuk turut serta melaksanakan administrasi pendidikan, namun nyatanya masih banyak terdapat keterlambatan siswa pada saat pembayaran SPP. Sedangkan faktor eksternalnya yaitu ketidakkonsistenan subsidi dari pemerintah, contohnya pembagian dana BOS yang tidak menentu.

Adapun tantangan-tantangan utama yang sering dihadapi administrator pendidikan dalam mengelola perubahan dan adaptasi terhadap perkembangan pendidikan pada sekolah yaitu seperti banyak terjadi kesalahan dalam sekolah ketika kurangnya administrasi pendidikan, seperti kurangnya penunjang yang memadai, kurangnya manajemen yang diterapkan dalam sekolah, kurangnya dana dan kurangnya kerjasama sekolah.

SIMPULAN

Berdasarkan penelitian sebelumnya, dapat disimpulkan bahwa prosedur dan fungsi administrasi pendidikan di yayasan Al-Hikmah berjalan lancar sesuai dengan prosedur yang diterapkan oleh para administrator. Hanya saja terkadang terdapat kendala dalam pelaksanaannya disebabkan kurangnya

kerjasama sama dari pihak yang bersangkutan seperti anak muridnya. Karena dimana untuk menjalankan fungsi dan prosedur administrasi tersebut melibatkan semua pihak yang terdapat dalam sekolah bukan hanya kepala pemimpin dan guru saja tetapi juga murid beserta wali muridnya. Untuk itu fungsi dan prosedur administrasi pendidikan sangat diperlukan dalam sekolah, Karena tanpa adanya prosedur administrasi maka administrasi tidak akan dapat dijalankan oleh administrator dan tidak akan tercapai tujuannya serta dapat memberikan pengaruh negatif pada sekolah.

REFERENSI

- Ariawan, Sandi. Dkk. (2023). *Administrasi Pendidikan*. Yogyakarta: CV Pena Persada.
- Daryono, D. (2020). *Menuju Manajemen Berbasis Sekolah*. Surabaya: Lembaga Academi & Research Institute.
- Hasbi, imanuddin.(2021). “*Administrasi pendidikan tinjauan konsep dan praktik*”. Bandung: CV widina Medina Utamam.
- Hidayat, Rahmat.dkk.(2021).”Tafsir dan ayat-ayat Al-Qur’an tentang fungsi manajemen”*jurnal education research and social students*.vol.2, No.1. Hal 88-107
- Hurit, Roberta Uron, dkk. (2022). *Administrasi Pendidikan*. Padang:CV. Azka Pustaka.
- Khaerunnisa Novia, Undang R. Wahyudin. (2022). Analisis fungsi administrasi pendidik dan tenaga kependidikan dalam meningkatkan mutu pendidikan di SDN cicau 01. "*Jurnal Pendidikan dan Konseling*". V.4, N.6. Hal.6334-6352.
- Kusuma, Nurhadi. (2023). *Transformasi Administrasi Pendidikan*. Banten: Sada Kurnia Pustaka.
- Lubis, Joharis & Hadir. (2019). *Administrasi dan Perencanaan Pengembangan Sumber Daya Manusia*. Surabaya: Prenada Media.
- Mahmud, Hilal. (2015). *Administrasi Pendidikan (Menuju Sekolah Efektif)*. Makassar: Aksara Timur.
- Manastiwi, Erni. (2014). "The Management Model of Vocation Graduation Quality Assurance. *Holistik Skills Education*. Vol.204, No.2015, ,P. 2018-230.
- Marmoah, Sri. (2016). *Administrasi Dan Supervisi Pendidikan Teori Dan Praktek*. Yogyakarta: Deepublish.
- Marmoah, Sri. (2014). *Manajemen pemberdayaan perempuan Rimba*. Yogyakarta: Deepublish.
- Mustari, Mohamad. (2022). *Administrasi dan Manajemen Pendidikan Sekolah*. Bandung: UIN Sunan Gunung Djati.
- Ndibo, Yaman La. (2018). "Analisis Penerapan Fungsi-Fungsi Administrasi Pendidikan Sekolah". *Jurnal Pendidikan dan Ilmu pengetahuan*. Vol. 18, No.3, p.321-336.
- Suryana, Edeng. (2015). “*Administrasi Pendidikan Dalam Pembelajaran*”. Yogyakarta: Deepublish.
- Syukur Abdul, Aan Setiawan. (2021). “Ruang Lingkup dan Fungsi Administrasi Pendidikan Dalam Perspektif Alquran”. *Jurnal al-fakhru islamic education teaching and studies*.Vol.1,No.1, h. 28-45.
- Switri, Endang. (2022). “*Administrasi Pendidikan*”. Surabaya: Qiara Media.
- Umar, Husein. (2005). *Riset Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama.
- Yohamintin & Rahmad fadhli. (2023). *Model Manajemen Strategis Pengembangan Kompetensi Profesional Dosen Berkelanjutan*. Bandung: Indonesia Emas Group.