

KONSEP DASAR ADMINISTRASI PENDIDIKAN, FUNGSI DAN RUANG LINGKUPNYA

Fatkhur Rohman Jamil^{1*}, Akhmad Ramli², Sudadi³

^{1,2,3} Universitas Islam Negeri Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda

Jl. H.A.M Riffadin, Harapan baru, Kec. Loa Janan Ilir, Kota Samarinda, Kalimantan Timur

*Email: fatkhurrohmanjamil@gmail.com

ABSTRAK

Seluruh rangkaian tindakan yang dilakukan untuk mencapai tujuan-dari pengorganisasian hingga pengelolaan segala sesuatu-disebut sebagai administrasi. Latihan seperti membuat catatan, menulis surat, dan latihan komparatif lainnya tidak dapat disangkal lagi disebut sebagai administrasi. Setiap bisnis, kantor, dan organisasi memiliki kerangka kerja pengaturan karena hal ini. Di mana para profesional yang disebut sebagai administrator atau staf administrasi melaksanakan tanggung jawab ini. Penulisan makalah ini menggunakan konsentrasi penulisan pada strategi dengan metode pengumpulan informasi melalui studi kepustakaan yang diperoleh dari buku-buku, dan artikel-artikel dalam catatan harian yang berhubungan dengan topik dan pembahasan. Istilah "administrasi pendidikan" dapat digunakan untuk menggambarkan proses yang tidak pernah berakhir yang melibatkan penentuan dan pelaksanaan berbagai strategi untuk memberikan pendidikan yang efisien dan efektif. Oleh karena itu, "proses pemantauan akuisisi, manajemen, dan penilaian materi pendidikan di lembaga pendidikan" disebut sebagai "administrasi pendidikan". Ungkapan "organisasi instruktif" menyinggung cara yang paling umum dalam merencanakan pengganti untuk melakukan tugas yang berbeda untuk memenuhi misi instruktif dari dorongan vital yang sedang berlangsung. Istilah "administrasi pendidikan" berasal dari kombinasi kata "administrasi" dan "pendidikan", yang merupakan dua kata yang membentuk administrasi pendidikan. Dengan kata lain, administrasi pendidikan digunakan dalam bidang pendidikan untuk memungkinkan tujuan pendidikan dapat tercapai. Ini adalah tujuan utama administrasi pendidikan..

Kata Kunci: Administrasi, Pendidikan, Manajemen

ABSTRACT

The entire set of actions taken to achieve a goal-from organizing to managing everything-is referred to as administration. Exercises such as taking notes, writing letters, and other comparative exercises are undeniably referred to as administration. Every business, office, and organization has an arrangement framework because of this. Where professionals referred to as administrators or administrative staff carry out these responsibilities. The writing of this paper uses a concentration of writing on strategies with the method of collecting information through literature studies obtained from books, and articles in diaries related to the topic and discussion. The term "educational administration" can be used to describe the never-ending process that involves determining and implementing various strategies to deliver efficient and effective education. Therefore, "the process of monitoring the acquisition, management, and assessment of educational materials in educational institutions" is referred to as "educational administration". The phrase "instructive organization" alludes to the most common way of planning substitutes to perform different tasks to fulfill the instructive mission of the ongoing vital drive. The term "educational administration" comes from the combination of the words "administration" and "education", which are the two words that make up educational administration. In other words, educational administration is used in the field of education to enable educational goals to be achieved. This is the main purpose of educational administration.

Keywords: administration, education, management

PENDAHULUAN

Menurut etimologi, kata "administrasi" berasal dari kata kerja Latin Ad + Ministrare, yang berarti "melayani, membantu, dan memenuhi." 2 Kata benda administratio dan kata sifat administrativus kemudian diturunkan dari kata-kata ini. Kemudian, administrasi, yang juga dieja administrativus, masuk ke dalam bahasa Inggris. Padanan kata administrasi dalam bahasa Indonesia adalah tata usaha.

Meskipun demikian, di Indonesia, selain istilah "organisasi" yang berasal dari bahasa Inggris, ada juga istilah "administratie" yang berasal dari bahasa Belanda. Pengertian organisasi dalam bahasa Belanda memiliki definisi yang tipis, dan hanya mencakup sebagian kecil dari organisasi yang sebenarnya dan pengertian organisasi secara umum. (Guntara 2022)

Ada dua pengertian yang berbeda dari administrasi itu sendiri: 1) Secara sempit, administrasi sering disebut sebagai tata usaha yang fungsinya adalah melakukan kegiatan menyusun keterangan berdasarkan sistematika yang berlaku dan mencatat kegiatan secara tertulis sedemikian rupa sehingga keterangan yang diperoleh untuk memperoleh informasi dari suatu kegiatan dalam keseluruhan kegiatan dan mempunyai hubungan satu sama lain. Hingga dapat ditarik kesimpulan bahwa administrasi adalah suatu proses yang terdiri dari serangkaian perbuatan seperti menulis, mencatat, mengirim, dan kemudian mengarsipkan keterangan-keterangan yang penting dalam rangka meningkatkan mutu pekerjaan dan membuahkan hasil yang memuaskan, 2) Secara luas, administrasi secara adalah suatu proses kerja sama yang melibatkan komponen-komponen sekolah yang didasarkan pada hasil kesepakatan tertentu untuk mencapai tujuan yang telah direncanakan sebelumnya. (Maulana and Suryana 2021)

Proses perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan, dan pengendalian tenaga kependidikan, sumber daya pendidikan, dan sumber daya untuk mencapai tujuan pendidikan disebut sebagai administrasi dalam bidang pendidikan. Dengan kata lain, administrasi pendidikan adalah keseluruhan proses kerja sama untuk mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan secara efektif dengan memanfaatkan semua sumber daya manusia dan material yang sesuai. (Mahidin 2017)

METODE

Penelitian ini menggunakan konsentrasi penulisan pada studi kepustakaan dengan metode pengumpulan informasi melalui studi pustaka yang datanya diperoleh dari buku-buku, dan artikel-artikel dalam jurnal ilmiah yang berhubungan dengan topik dan pembahasan.

HASIL DAN PEMBAHASAN

1. Konsep Dasar Administrasi Pendidikan

Ada dua istilah kata untuk organisasi, dan masing-masing memiliki arti tersendiri. Administrasi berasal dari etimologi kata Latin Ad + ministrate. Ad berarti intensif, sedangkan ministrate berarti melayani, membantu, dan memuaskan. Sebagai hasilnya, tugas utama seorang administrator adalah memberikan pelayanan yang sangat baik, secara harfiah dan kiasan. (Zainuri 2021)

Menurut Undang-Undang Pendidikan Nasional No. 20 Tahun 2003, pendidikan adalah "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". (Suarga 2017)

Baik dari perspektif administrasi dan pendidikan, administrasi pendidikan dapat dianggap sebagai proses tanpa akhir yang melibatkan mencari tahu dan menerapkan banyak hal berbeda untuk membuat pendidikan menjadi baik dan efisien. "Proses

pemantauan perolehan, pengelolaan, dan evaluasi materi pendidikan pada suatu lembaga pendidikan” inilah yang dimaksud dengan istilah “administrasi pendidikan”. Proses mempersiapkan siswa untuk melakukan berbagai tugas yang akan dibutuhkan untuk memenuhi misi pendidikan inisiatif strategis saat ini disebut sebagai "administrasi pendidikan." Hal ini karena masing-masing bidang memiliki kebutuhannya masing-masing yang berbeda dengan pengelolaan bidang-bidang yang ada saat ini.(Hadijaya 2012)

Administrasi pendidikan adalah suatu proses kegiatan pengelolaan usaha koperasi yang dilakukan oleh sekelompok orang yang bergabung dalam suatu lembaga pendidikan untuk mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien. “Administrasi pendidikan dalam arti luas adalah ilmu yang mengkaji tentang penataan sumber daya untuk mencapai tujuan pendidikan secara produktif”, menurut Engkoswara . “Mengorganisasikan, mengelola, memimpin, menatausahakan atau mengelola sumber daya yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, atau pembinaan,” tambahnya, merupakan definisi dari governance. Beberapa sumber daya tersebut adalah:

1. Sumber daya manusia (siswa, tenaga kependidikan, dan pemakai jasa pendidikan).
2. Sumber daya pembelajaran atau kurikulum (segala hal yang disiapkan oleh instansi pendidikan untuk meraih tujuan).
3. Fasilitas (perlengkapan, barang-barang, dan keuangan yang menunjang terlaksananya pendidikan).(Zainuri 2021)

Oleh sebab itu, Kegiatan pembinaan, pengembangan, dan pengendalian usaha-usaha pendidikan yang diselenggarakan dalam bentuk kerja sama sejumlah orang dengan mendayagunakan seluruh sarana dan prasarana moril, materil, dan spiritual yang ada dalam upaya mewujudkan tujuan pendidikan secara efektif dan efisien merupakan kegiatan administrasi pendidikan yang merupakan aplikasi dari ilmu administrasi. Kegiatan administrasi juga berupa usaha pengontrolan pada rentetan kegiatan pendidikan yang ditujukan untuk mewujudkan tujuan pendidikan yang diinginkan oleh sebuah kelompok kerja sama yang mengadakan usaha-usaha pendidikan. Dengan kata lain administrasi pendidikan tidaklah merupakan kegiatan pendidikan, tetapi merupakan kegiatan pengendalian terhadap rentetan kegiatan pendidikan supaya berjalan dengan efektif dan efisien dalam meraih tujuan yang telah ditentukan.(Ushansyah 2017)

Sebagai subsistem dari sistem pendidikan sekolah, administrasi pendidikan bertujuan untuk mendukung pencapaian tujuan pendidikan secara efektif dan efisien. Guru adalah komponen utama dari sistem pendidikan yang memberikan kontribusi signifikan terhadap pencapaian tujuan pendidikan. Dengan demikian, pendidik memainkan peran penting dalam administrasi pendidikan, khususnya dalam melengkapi elemen-elemen utama administrasi. Menurut Pasal 20 Undang-Undang Pendidikan tahun 1992, tenaga kependidikan yang bertugas mengelola dan mengawasi satuan pendidikan pada jenjang pendidikan dasar adalah dari kalangan guru. Oleh karena itu, bidang administrasi pendidikan berhubungan dengan pengembangan karir guru. Atas dasar faktor-faktor tersebut, calon guru harus memiliki latar belakang pengetahuan dan keterampilan administrasi pendidikan.(Harma and Afriasyah 2019)

Sasaran administrasi pendidikan adalah semua kegiatan yang berkontribusi pada pencapaian tujuan pendidikan. Kemudian, seperti yang ditunjukkan oleh

Sergiovani dan Carver, sasaran administrasi adalah pemenuhan pekerjaan, fleksibilitas, kemahiran, dan kelangsungan hidup kreasi. Sementara itu, sasaran administrasi pendidikan di Indonesia yang dilaksanakan di sekolah-sekolah juga dipengaruhi oleh sasaran pelatihan di Indonesia yang dibingkai dalam Peraturan Pemerintah. Tujuan-tujuan tersebut adalah memperluas pengabdian kepada Tuhan Yang Maha Esa, meningkatkan budi pekerti, atau watak, mempertebal jiwa patriotisme, dan menjadi manusia pembangunan yang memiliki pengetahuan dan kemampuan. (Zainuri, Aquami, and Zainal Berlian 2021)

Secara umum, administrasi pendidikan memiliki sejumlah tujuan yang spesifik terhadap ilmu dan bidang administrasi, salah satunya adalah administrasi pendidikan. Tujuan dan sasaran yang ingin dicapai selalu menjadi fokus dari setiap tindakan administrasi. Peranan administrasi digunakan sebagai penunjang keberhasilan penyelenggaraan pendidikan untuk mencapai tujuan pendidikan jika dikaitkan dengan tujuan administrasi pendidikan administrasi pendidikan. (Hasbiyallah and Ihsan 2019)

Segala kegiatan harus dapat mendukung tercapainya tujuan pendidikan, atau administrasi digunakan dalam dunia pendidikan agar tujuan pendidikan dapat tercapai. Ini adalah satu-satunya tujuan administrasi pendidikan. Menurut Sergiovanni dan Carver, berikut adalah empat tujuan administrasi: produktivitas, kemampuan beradaptasi, dan kepuasan dalam pekerjaan seseorang. Ada tiga jenis tujuan administrasi pendidikan: jangka pendek, jangka menengah, dan jangka panjang. Perumusan dan pelaksanaan sistem pengelolaan komponen-komponen penting proses pendidikan siswa, guru, sarana/prasarana, organisasi, pembiayaan, administrasi, dan hubungan sekolah-masyarakat merupakan tujuan jangka pendek penyelenggaraan pendidikan. Hal itu dilakukan agar pelaksanaan proses pendidikan di sekolah berjalan sedemikian rupa sehingga mendukung terwujudnya tujuan pendidikan di lembaga pendidikan yang bersangkutan. Upaya pencapaian tujuan pendidikan kelembagaan untuk setiap jenis, jenjang, dan program pendidikan disebut sebagai tujuan jangka menengah penyelenggaraan pendidikan. Sedangkan tujuan pendidikan nasional merupakan tujuan jangka panjang penyelenggaraan pendidikan. (Nasrawati 2020)

Fungsi Administrasi Pendidikan

Dalam bukunya *Papers on the Science of Administration*, Luther Gullick menyebut tugas administrasi sebagai Planning, Organizing, Staffing, Directing, Coordinating, Reporting, and Budgeting (POSCORB). H. Koontz & O. Donnell menyajikan perspektif yang sedikit berbeda, mengatur tugas-tugas administrasi ke dalam lima proses: Arranging, Sorting out, Staffing, Coordinating, dan Controlling yang selanjutnya disingkat menjadi PODICO.

Administrasi beserta fungsi-fungsinya adalah suatu proses pengorganisasian dan pemanfaatan sumber daya untuk meraih tujuan. Adapun penerapan fungsi-fungsi administrasi dalam dunia pendidikan disini bisa diringkas menjadi Perencanaan, Pengorganisasian, Pelaksanaan, Pengendalian, Pengarahan, Pengkoordinasian, Pelaporan, dan Penganggaran. (Hadijaya 2012)

1. Perencanaan (Planning)

Proses menetapkan tujuan dan sasaran yang harus dicapai dan mengambil sejumlah langkah strategis untuk mencapai tujuan tersebut dikenal sebagai perencanaan. Melalui perencanaan, para pemimpin akan benar-benar ingin

memahami apa yang harus diselesaikan dan bagaimana mewujudkannya. (Sudadi and Ramli 2021)

Dengan kata lain, perencanaan adalah proses memilih dan memikirkan semua program dan sumber daya organisasi sehingga dapat mencapai tujuannya dengan sebaik-baiknya di masa depan. Ada beberapa tahapan dalam perencanaan, antara lain:

- a. Penetapan tujuan, yang mengharuskan penetapan tujuan dilakukan melalui perencanaan.
- b. Perumusan kebijakan, atau pembuatan prosedur dan kegiatan yang dikoordinasikan untuk mencapai suatu tujuan secara terkendali dan teratur.
- c. Pembuatan prosedur, yang meliputi pemberian batasan atau aturan tentang bagaimana organisasi dapat menggunakan sumber daya yang dimilikinya.
- d. Merencanakan tingkat kemajuan, khususnya menetapkan hasil standar yang harus dicapai dalam jumlah waktu yang telah ditentukan.
- e. Perencanaan mencakup lingkungan internal dan eksternal organisasi secara keseluruhan. (Hadijaya 2012)

2. Pengorganisasian (Organizing)

Pengorganisasian tidak hanya sekadar mengenali posisi dan menyusun hubungan antara tugas dan pekerjaan. Namun, penempatan orang dan kebutuhannya-baik kebutuhan individu maupun kebutuhan tugas pekerjaan-menjadi lebih penting lagi. Pengorganisasian memerlukan langkah-langkah yang konkret dan tepat untuk memperjelas siapa mengerjakan apa, bagaimana rencana itu dijalankan, dan mekanismenya agar efektif dan efisien. bagaimana sistemnya? Dengan melakukan kegiatan merancang struktur, menganalisis pekerjaan, menganalisis kualifikasi pekerjaan, mengelompokkan dan mendistribusikan pekerjaan, serta mengkoordinasikan pekerjaan, pengorganisasian merupakan proses penyusunan organisasi formal dan mengawasi pekerjaan yang sedang dilakukan, didistribusikan, dan dikoordinasikan. (Hilal Mahmud 2015)

Untuk melaksanakan rencana, di perlukan pengorganisasian. pengorganisasian adalah proses mengkomunikasikan instruksi kepada individu dan kelompok, mengalokasikan sumber daya, dan mengatur kegiatan secara terstruktur. ada tiga hal yang termasuk kedalam pengorganisasian, yaitu (a) memisahkan bagian-bagian kegiatan untuk mencapai tujuan dan sasaran dalam kelompok, (b) membagi tugas yang berbeda kepada atasan dan bawahan untuk mengkoordinasikan pengelompokan tersebut. (c) memindahkan tanggung jawab di antara pertemuan atau unit hierarkis. (Sudadi and Ramli 2021)

3. Penggerakan (Actuating)

Dalam organisasi yang menyelenggarakan pendidikan, pimpinan dan pengelola mengerahkan tenaga pendidik, tenaga kependidikan, dan tenaga penunjang sesuai dengan keahliannya. Melalui petunjuk yang diberikannya, manajer dapat mengarahkan kegiatan para anggota organisasi dari berbagai divisi guna mewujudkan tujuan organisasi.

Anggota organisasi diarahkan untuk mengembangkan keterampilan kerja tertentu sesuai dengan bidang yang ada sehingga dapat berkonsentrasi atas berbagai tugas spesifik yang dimaksudkan untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi. Adjustment Bersama diantara Bagian/Unit yang berada di atasnya sebagai konsekuensi terhadap anggota organisasi yang tidak bisa melaksanakan tugas sebagaimana mestinya sesuai dengan standar yang sudah ditetapkan oleh

organisasi. Disiplin mengatur seluruh anggota organisasi untuk mematuhi prosedur operasi standar, menerapkan peraturan, dan memberikan sanksi.

Setiap individu dari asosiasi mendapatkan pengaruh hanya dari satu yang lebih baik dan lebih perhatian darinya sebagai bentuk solidaritas ketertiban. Prinsip ini mencari kejelasan dalam menelusuri peran seseorang, serta siapa yang berwenang melakukan apa dan apa dalam seluruh aktivitas organisasi. (Hadijaya 2012)

4. Pengawasan (Controlling)

Pada bagian supervisi dalam buku Ahmad Sabri, diterangkan bahwasanya dalam setiap program pendidikan membutuhkan pengawasan atau supervisi. Pengarahan, koordinasi, dan evaluasi juga merupakan peran administrasi pendidikan. Dalam menjaga, memelihara, dan menyerahkan organisasi dengan melalui para orang-orang yang terlibat, baik secara struktural ataupun fungsional, sehingga dalam setiap kegiatan yang dilaksanakan kelak tidak terlepas dari upaya pemenuhan tujuan pendidikan. pengarahannya mengacu pada pemberian bimbingan dan petunjuk sebelum pelaksanaan kegiatan.

Koordinasi melibatkan setiap orang, sekelompok unit organisasi, dan semua kegiatan di setiap organisasi di mana orang bekerja sama. Menyelaraskan dan menyelaraskan semua kegiatan unit pemerintah atau unit organisasi untuk mencapai tujuan atau hasil akhir yang sama. Akan ada pemborosan uang, waktu, dan tenaga jika tidak ada koordinasi. Keberhasilan atau kegagalan suatu program adalah tujuan evaluasi. Oleh karena itu, tujuan evaluasi sebagai bagian dari penyelenggaraan pendidikan adalah untuk mengetahui sejauh mana hasil dan tujuan pendidikan telah tercapai. (Zainuri 2021)

5. Pengarahan (Directing)

Pengarahan adalah proses menginspirasi karyawan untuk bekerja keras dan aktif untuk melaksanakan rencana yang akan membantu mereka mencapai tujuan secara efektif dan efisien. Seorang manajer yang memberikan arahan menumbuhkan komitmen dan meningkatkan upaya untuk mendukung pencapaian tujuan. (Sudadi and Ramli 2021)

Pembekalan adalah proses pemberian tenaga kependidikan terkait, baik yang menduduki jabatan struktural maupun fungsional, dengan penjelasan, petunjuk, bimbingan, dan pertimbangan agar pelaksanaan tugas berjalan dengan lancar. Pejabat fungsional meliputi pengawas sekolah/madrasah, kepala sekolah, pejabat struktural di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, dan kepala dinas pendidikan provinsi, kabupaten, dan kota sesuai dengan kapasitasnya dalam mengarahkan tenaga kependidikan dan tenaga pendukung di lingkungan kerja masing-masing.

Arahan ini dapat dilakukan bersamaan dengan pengawasan dalam pelaksanaannya. Di sini direktur memiliki banyak peluang berharga untuk memberikan pedoman atau arahan tentang bagaimana pekerjaan itu harus diselesaikan. Karyawan akan termotivasi untuk bekerja semaksimal mungkin jika instruksi manajer sesuai dengan kemauan dan kemampuan mereka.

6. Koordinasi (Coordinating)

Semua upaya untuk menghubungkan berbagai bagian pekerjaan organisasi dikoordinasikan. Para ahli memegang berbagai sudut pandang yang berbeda mengenai koordinasi. Beberapa orang melihatnya sebagai fungsi administratif, di sisi lain, sedangkan yang lain melihatnya sebagai fungsi

administrasi. Menurut pandangan kedua, keberhasilan atau keefektifan fungsi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian merupakan satu-satunya hal yang akan menentukan berhasil atau tidaknya koordinasi.

Untuk menghindari tugas-tugas yang tumpang tindih, perbedaan pendapat atas wewenang dan hak, atau perasaan superioritas dalam suatu organisasi, diperlukan Koordinasi dalam suatu perkumpulan, mengingat untuk lembaga-lembaga pendidikan dapat dilakukan dengan berbagai cara antara lain.

- a. Melakukan briefing.
- b. Mengkoordinasikan dan menyelenggarakan rapat kerja.
- c. Memberikan umpan balik tentang hasil kegiatan.

7. Pelaporan (Reporting)

Kegiatan perencanaan, pemantauan, dan pemberian umpan balik organisasi pendidikan tidak ada artinya jika dicatat dengan baik. Kemudian, organisasi formal, seperti lembaga pendidikan, biasanya selalu mempertimbangkan semua prosedur atau kegiatan yang direncanakan dan dilaksanakan. Tanpa data yang cukup tentang tindakan organisasi di masa lalu, sekarang, dan masa depan, akuntabilitas ini tidak dapat dilakukan. Data ini bisa didapatkan dengan melakukan pencatatan yang baik. Bagian administrasi biasanya lebih banyak menangani fungsi pelaporan. Manajer akan menggunakan hasil catatan tersebut untuk menulis laporan tentang apa yang telah dilakukan, sedang dilakukan, dan akan dilakukan untuk mencapai tujuan pendidikan. Jika sistem pengarsipan dapat dikelola secara efektif dan efisien, fungsi Pelaporan, yang biasanya disertakan dengan fungsi Perekaman, akan berhasil. (Hadijaya 2012)

8. Pendanaan/penganggaran (Budgeting)

Biaya atau pembiayaan merupakan salah satu aspek terpenting dalam sebuah organisasi karena begitu pentingnya biaya ini, karena kelancaran operasional organisasi ditentukan oleh biaya ini. Tanpa adanya dana yang cukup, mustahil untuk menjamin kelancaran operasional organisasi. Pendanaan diperlukan untuk setiap kebutuhan organisasi, termasuk tenaga kerja dan sumber daya. Oleh karena itu, masalah pendanaan harus sudah menjadi pertimbangan sejak awal, ketika rencana kegiatan dibuat. (Zainuri, Aquami, and Zainal Berlian 2021)

Ruang Lingkup Administrasi Pendidikan

Dr. Hadari Nawawi mengklaim bahwa bidang-bidang berikut biasanya berada di bawah lingkup administrasi pendidikan:

1. Administrasi manajerial adalah cara yang paling umum untuk membuat setiap orang dalam suatu asosiasi atau berkumpul bekerja untuk mencapai hal-hal yang benar sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan.
2. Praktek mengarahkan dan mendorong setiap individu untuk melaksanakan tanggung jawabnya dengan cara yang tepat dan benar dikenal sebagai manajemen operasional.

Ngalim Purwanto mengatakan bahwa ruang lingkup administrasi pendidikan dapat dibagi menjadi tujuh kategori, yaitu sebagai berikut:

1. Manajemen administrasi untuk sekolah.
2. administrasi personel sekolah dan guru.
3. Administrasi siswa.

4. pengawasan administrasi kejaran
5. Pembuatan kurikulum dan pelaksanaan administrasi.
6. Pembangunan gedung sekolah dan perencanaan administrasi.
7. Manajemen hubungan sekolah dan masyarakat. (Zainuri 2021)

Berikut adalah ruang lingkup yang harus diketahui untuk kegiatan yang berkaitan dengan manajemen sekolah atau administrasi sekolah:

1. Administrasi kemahasiswaan meliputi:
 - a. Afirmasi siswa baru.
 - b. Program Bimbingan dan Konseling.
 - c. Belajar Kelompok.
 - d. Adanya.
 - e. Perubahan.
 - f. Badan Statistik Mahasiswa.
 - g. Buku Induk untuk Siswa.
2. Administrasi kurikulum meliputi:
 - a. menyesuaikan kurikulum nasional untuk mencerminkan kemampuan awal dan karakteristik siswa.
 - b. penjelasan tentang kalender pendidikan.
 - c. penyusunan RPP dan pembagian tanggung jawab mengajar.
 - d. mengawasi pelaksanaan penyusunan program pengajaran dan pelajaran selama satu semester.
 - e. pengelolaan pelaksanaan program kurikuler dan ekstrakurikuler.
 - f. manajemen pelaksanaan penilaian.
 - g. Menyelenggarakan pelaksanaan kenaikan kelas.
 - h. Membuat laporan kemajuan belajar bagi siswa.
 - i. Pengelolaan upaya untuk peningkatan dan pengayaan
3. penyelenggaraan Administrasi pendidik dan tenaga kependidikan:
 - a. Inventaris karyawan.
 - b. Usulan pembentukan pegawai.
 - c. Pengangkatan, kenaikan level, kenaikan berkala, dan usulan mutase.
 - d. Mengelola organisasi kesejahteraan.
 - e. Menentukan pembagian tugas.
4. Administrasi sarana dan prasarana
Merencanakan, menyelenggarakan, mengarahkan, mengkoordinasikan, mengawasi, dan mengevaluasi kebutuhan dan pemanfaatan prasarana agar dapat memberikan kontribusi yang optimal dalam kegiatan belajar mengajar menjadi tanggung jawab pengelolaan fasilitas sekolah.
5. Administrasi Keuangan (Bendahara)
 - a. Pejabat yang berwenang untuk melakukan tindakan yang mengarah pada penerimaan dan distribusi anggaran adalah otosirator.
 - b. Pejabat yang berwenang melakukan pengujian dan menuntut pembayaran atas semua tindakan berdasarkan otorisasi yang telah ditentukan adalah ordonator.
 - c. Pejabat yang berwenang menerima, menyimpan, dan membelanjakan uang adalah bendahara, dan mereka juga bertanggung jawab atas pembukuan.
6. Administrasi Hubungan Masyarakat (humas)

Berbagai tindakan harus dilakukan untuk meraih dukungan masyarakat dan meyakinkan mereka untuk berkontribusi bagi kemajuan sekolah. Tindakan ini

termasuk menginformasikan kepada publik tentang program sekolah saat ini dan masa depan untuk memberikan gambaran yang jelas kepada masyarakat tentang lembaga tersebut. (Ushansyah 2017)

SIMPULAN

Pendidikan dan administrasi adalah dua kata yang membentuk administrasi pendidikan. Jika Anda menggabungkan keduanya, Anda dapat memahami administrasi pendidikan. Jadi administrasi pendidikan adalah penerapan ilmu administrasi pada kegiatan pembinaan, pengembangan, dan pengendalian usaha pendidikan yang dilakukan dalam bentuk kerjasama antara sejumlah orang dengan memanfaatkan segala sarana dan prasarana yang ada dalam upaya pendayagunaan secara efektif. mewujudkan tujuan pendidikan dari segi moral, material, dan spiritual. dan efektif. Segala kegiatan harus dapat mendukung tercapainya tujuan pendidikan, atau administrasi digunakan dalam dunia pendidikan agar tujuan pendidikan dapat tercapai. Ini adalah satu-satunya tujuan administrasi pendidikan.

Administrasi pendidikan juga memiliki beberapa fungsi diantaranya adalah sebagai berikut:

1. Perencanaan (Planning).
2. Pengorganisasian (Organizing).
3. Penggerakan (Actuating).
4. Pengawasan (Controlling).
5. Pengarahan (Directing).
6. Pengkoordinasian (Coordinating).
7. Pelaporan (Reporting).
8. Penganggaran (Budgeting).

Dan ruang lingkup administrasi pendidikan dapat dibagi menjadi tujuh kategori, yaitu sebagai berikut:

1. Manajemen administrasi untuk sekolah.
2. administrasi personel sekolah dan guru.
3. Administrasi siswa.
4. pengawasan administrasi kejaran
5. Pembuatan kurikulum dan pelaksanaan administrasi.
6. Pembangunan gedung sekolah dan perencanaan administrasi.
7. Manajemen hubungan sekolah dan masyarakat.

DAFTAR PUSTAKA

- Guntara, Fuad. 2022. "Ruang Lingkup Dan Fungsi Administrasi Pendidikan Dalam Perspektif Al-Qur'an." *Jurnal el-Fakhr : Islamic Education Teaching and Studies* 1(2): 107–19.
- Hadijaya, Yusuf. 2012. "Administrasi Pendidikan." : 1–179. <http://repository.uinsu.ac.id/id/eprint/64>.
- Harma, Tri rafi, and Ade Afriasyah. 2019. "Pentingnya Administrasi Dan Supervisi Pendidikan." *Jurnal Pendidikan*: 1–19.
- Hasbiyallah, and Mahliil Nurul Ihsan. 2019. *ADMINISTRASI PENDIDIKAN PERSPEKTIF ILMU ISLAM*. ed. Ima malihah.
- Hilal Mahmud. 2015. *ADMINISTRASI PENDIDIKAN (Menuju Sekolah Efektif)*. ed. Rustan S. penerbit Aksara Timur.
- Mahidin. 2017. "Kajian Administrasi Pendidikan Di Dunia Pendidikan." *Jurnal Al-Irsyad*

TOLIS ILMIAH: JURNAL PENELITIAN

Vol. 5, No. 1, Mei 2023

Vol VIII(1): 131–38.

- Maulana, M P, and S Suryana. 2021. "Upaya Tenaga Administrasi Pendidikan Dalam Meningkatkan Mutu Layanan Administrasi Di Sekolah." *PeTeKa* 4: 266–74. <http://jurnal.um-tapsel.ac.id/index.php/ptk/article/view/4177>.
- Nasrawati. 2020. "ADMINISTRASI PENDIDIKAN SDN WAWOLAA KECAMATAN WAWONII BARAT KABUPATEN KONAWA KEPULAUAN." 21(1): 1–9. <http://journal.um-surabaya.ac.id/index.php/JKM/article/view/2203>.
- Septiawansyah, Riyang. 2019. "Peranan Administrasi Pendidikan Dalam Meningkatkan Profesionalisme Guru Pendidikan Agama Islam (PAI) Pada MTs DDI Cilellang, Kabupaten Barru." *Al-musannif: journal of islamic education and teacher training* 1(1): 47–64.
- Suarga. 2017. "Efektivitas Penerapan Prinsip-Prinsip Kepemimpinan Kepala Sekolah Terhadap Peningkatan Mutu Layanan Administrasi Pendidikan." *JURNAL IDAARAH* 1(20): 23–33.
- Sudadi, and Akhmad Ramli. 2021. "Model Pembelajaran Sekolah Selamat Pagi Indonesia." *Cendikia* 7(1): 152–62. <https://cendikia.ikipgrikaltim.ac.id/index.php/cendikia/article/view/162>.
- Tinggi, Sekolah, Agama Islam, and Rasyidiyah Khalidiyah. 2022. "ADMINISTRASI PENDIDIKAN MASA PANDEMI." *ADIBA: journal of education* 2(1): 142–55.
- Ushansyah. 2017. "Pentingnya Administrasi Sekolah Untuk Kemajuan Pendidikan." *Ittihad Jurnal Kopertais Wilayah XI Kalimantan* 15(27): 13–22. <https://jurnal.uin-antasari.ac.id/index.php/ittihad/article/download/1595/1163>.
- Zainuri. 2021. "Konsep Dasar, Fungsi Dan Ruang Lingkup Administrasi Pendidikan." *Repository UNPI* 3: 204. [file:///D:/Keperluan TA/landasan teori/tujuan administrasi/Administrasi Pendidikan VICI OKTA.pdf](file:///D:/Keperluan%20TA/landasan%20teori/tujuan%20administrasi/Administrasi%20Pendidikan%20VICI%20OKTA.pdf).
- Zainuri, Ahmad, Aquami, and Zainal Berlian. 2021. *ADMINISTRASI PENDIDIKAN*. ed. tim qiara Media. pasuruan, jawa timur: CV. PenerbitQiara Media.