

Manajemen Pengelolaan Administrasi di Lembaga Pendidikan SMP Terpadu Jamanis

Deti Kurnia¹, Santi Setiawati², Misbahhudin³, Fauzan Dhiaulhaq⁴, Dede Hilma⁵

¹STIT NU Al-Farabi Pangandaran, e-mail: detikurnia@stittualfarabi.ac.id

²STIT NU Al-Farabi Pangandaran, e-mail: santisetiawati@stittualfarabi.ac.id

³STIT NU Al-Farabi Pangandaran, e-mail: misbahhudin@stittualfarabi.ac.id

⁴STIT NU Al-Farabi Pangandaran, e-mail: fauzandhiaulhaq@stittualfarabi.ac.id

⁵STIT NU Al-Farabi Pangandaran, e-mail: dedehilma@stittualfarabi.ac.id

ABSTRACT

Administration is the whole process of cooperation between two or more people based on certain principles to achieve predetermined goals. Evaluation is the process of determining the extent to which organizational goals can be achieved. While the meaning of reporting is a form of presenting facts relating to assigned responsibilities regarding a situation or activity. As for the general purpose of this research, to find out how the flow of reporting and its benefits in evaluating administration in an educational institution. The research method used is a qualitative approach. The benefit of this research is as one of the efforts to study and explore field practice in reporting activities evaluating administrative activities in educational institutions. From the results of this study, it was found that the program and reporting implementation in administrative evaluation at the Jamanis Integrated Middle School had been scheduled and structured. The results are used as a reference and improvement for the future

Keywords : Evaluation, Administration, Reporting

ABSTRAK

Administrasi adalah keseluruhan proses kerja sama antara dua orang atau lebih yang didasarkan atas tertentu untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Evaluasi merupakan proses penentuan sampai sejauh mana tujuan organisasi dapat dicapai. Sedangkan makna dari pelaporan adalah bentuk penyajian fakta yang berkenaan dengan tanggung jawab yang ditugaskan tentang suatu keadaan atau kegiatan. Adapun yang menjadi tujuan umum penelitian ini adalah, untuk mengetahui bagaimana alur pelaporan dan manfaatnya dalam evaluasi administrasi di sebuah lembaga pendidikan. Metode penelitian yang digunakan adalah pendekatan kualitatif. Manfaat penelitian ini adalah sebagai salah satu upaya untuk mempelajari dan mendalami praktek dilapangan pada aktifitas pelaporan evaluasi kegiatan administrasi di Lembaga pendidikan). Dari hasil penelitian ini, diperoleh bahwa Program dan pelaksanaan pelaporan dalam evaluasi administrasi di SMP Terpadu Jamanis sudah terjadwal dan terstruktur. Hasilnya dijadikan sebagai bahan acuan dan perbaikan untuk dimasa yang akan datang.

Kata Kunci : Evaluasi, Administrasi, Pelaporan

Corresponding Author : Deti kurnia, STIT NU Al-Farabi Pagandaran, Jl. Raya Cigugur KM. 3, Kompleks Pesantren Babakan Jamanis, Kel. Karang Benda Kec. Parigi, Kab. Pangandaran, e-mail: detikurnia@stittualfarabi.ac.id

PENDAHULUAN

Administrasi sebagai suatu kegiatan bersama terdapat di mana-mana selama ada manusia yang hidup dan bekerjasama dalam kelompok organisasi tertentu. Administrasi memerlukan keterampilan yang mana setiap individu dan kelompok mengimplementasikan setiap tugas-tugas yang sudah diatur oleh sekolah untuk mencapai tujuan tertentu secara efektif dan efisien. Guna adanya administrasi sekolah untuk melayani secara intensif, membantu guru-guru dalam membuat surat keluar maupun surat masuk, mengarahkan, merencanakan kegiatan. Administrasi memegang peran penting dalam organisasi manapun (Junaedi, 2022). Hal ini karena sesungguhnya di kantor hanya ada dua urusan. Pertama, urusan administrasi perkantoran, Kedua urusan lain. Hanya sumber daya fasilitatif dan dokumentatif bagi urusan lain. Pernyataan ini tentu layak diperdebatkan meskipun harus diakui bahwa tidak ada institusi atau pranata apa pun dan di mana pun akan mampu tampil prima, kecuali memiliki sistem administrasi yang baik.

Sekolah merupakan suatu Lembaga Pendidikan formal yang di dalamnya terdapat banyak orang yang bekerja sama untuk mencapai satu tujuan. Perlu peranan administrasi sebagai pemersatu dan salah satu aspek penting yang menjadi pendorong majunya lembaga. Lebih dari itu, administrasi di sekolah mencakup beberapa aspek di antaranya Perencanaan, organisasi, koordinasi, komunikasi, supervisi dan evaluasi (Napitupulu et al., 2022).

Dalam upaya untuk mencapai tujuan tersebut. Seluruh Lembaga Pendidikan diharapkan untuk selalu meningkatkan mutu administrasi. Pelaporan menjadi aspek yang harus ada setelah administrasi dilakukan. Karena dengan pelaporan semua kegiatan administrasi akan lebih mudah diawasi serta lebih efektif dan efisien sebagai penyajian atas kegiatan administrasi yang dilakukan bawahan kepada atasan atau orang banyak.

Manajemen pengelolaan administrasi pendidikan adalah suatu kegiatan yang bertujuan untuk mengelola berbagai administrasi yang berkaitan dengan pendidikan. Hal ini meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan terhadap administrasi pendidikan seperti administrasi kepegawaian, administrasi keuangan, dan administrasi akademik. Dalam pengelolaan administrasi pendidikan, peran seorang manajer sangatlah penting (Amirudin et al., 2013). Seorang manajer harus mampu membuat perencanaan yang baik, melakukan pengawasan secara teratur, dan melakukan evaluasi terhadap kinerja administrasi pendidikan. Hal ini bertujuan agar proses pendidikan dapat berjalan dengan baik dan efisien.

Selain itu, penggunaan teknologi dalam pengelolaan administrasi pendidikan juga sangat diperlukan (Amirudin et al., 2013). Dalam era digital saat ini, banyak sekali aplikasi dan software yang dapat membantu mempermudah pengelolaan administrasi pendidikan. Penggunaannya dapat menghemat waktu dan tenaga serta dapat membantu meningkatkan efisiensi dalam pengelolaan administrasi pendidikan.

Dalam pengelolaan administrasi pendidikan, tidak hanya berkaitan dengan kepentingan internal institusi pendidikan saja, tetapi juga berkaitan dengan kepentingan masyarakat luas (Normina, 2016). Oleh karena itu, pengelolaan administrasi pendidikan harus dilakukan dengan baik dan profesional agar dapat memberikan pelayanan pendidikan yang berkualitas bagi masyarakat.

Jenis metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah dengan menggunakan metode kualitatif yang menggunakan e-jurnal, e-book dan artikel sebagai referensi dan rujukan sekaligus menggunakan metode kuantitatif eksperimen yang mana survey kelokasi dan wawancara dengan pihak yang berkaitan. Penelitian kualitatif merupakan penelitian yang bermaksud untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh subjek penelitian seperti perilaku, persepsi, motivasi, tindakan dan lain-lain secara holistik dan dengan cara deskripsi

dalam bentuk kata-kata dan bahasa, pada suatu konteks khusus yang alamiah dengan memanfaatkan berbagai metode alamiah (Hikmat, 2011).

METODE PENELITIAN

Jenis metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah dengan menggunakan metode kualitatif dengan karakteristik datanya bukan berupa data numerik (Rukminingsih, 2020) yang menggunakan e-jurnal, e-book dan artikel sebagai referensi dan rujukan sekaligus menggunakan metode kuantitatif eksperimen yang mana survei kelokasi dan wawancara dengan pihak yang berkaitan. Pendidikan penelitian kualitatif adalah penelitian yang bermaksud untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh subjek penelitian seperti perilaku, persepsi, motivasi, tindakan dan lain-lain secara holistik dan dengan cara deskripsi dalam bentuk kata-kata dan bahasa, pada suatu konteks khusus yang alamiah dengan memanfaatkan berbagai metode alamiah (Sujarweni, 2014).

HASIL DAN PEMBAHASAN

Dalam tatanan bahasa, pengelolaan diambil dari akar kata mengelola. Dalam artian suatu aktifitas yang dilakukan mulai dari tahapan pengumpulan data, planning, organizing, application, dan controlling. Dapat diartikan bahwa proses yang dilakukan dalam rangka mencapai tujuan tertentu di mana hasilnya dievaluasi untuk menghasilkan sesuatu yang lebih maksimal lagi, maka hal ini yang disebut dengan pengelolaan. Pengelolaan sama halnya dengan istilah manajemen yang bermakna tata kelola (Hamid, 2018). Nurhadi dalam bukunya administrasi pendidikan menyebutkan ada delapan tata kelola manajemen pendidikan. Diantaranya; administrasi organisasi, administrasi kepegawaian, administrasi kurikulum, administrasi kesiswaan, administrasi pembiayaan pendidikan, administrasi sarana dan prasarana, administrasi tata usaha, dan administrasi hubungan masyarakat. Pengelolaan pendidikan sebagai sebuah institusional atau sistem satuan pendidikan merupakan suatu proses untuk merumuskan kebijakan dan tujuan organisasi. Ada enam bagian tata kelola administrasi pendidikan yaitu;

- a. Kurikulum; Kurikulum merupakan segala bentuk kegiatan yang mendukung terjadinya proses pembelajaran secara komprehensif yang terencana dan terorganisir.
- b. Peserta didik, peserta didik adalah subjek pendidikan yang merupakan pelaku pendidikan yang melaksanakan tugas pembelajaran sesuai dengan mekanisme kegiatan belajar yang telah direncanakan.
- c. Tenaga pendidik atau guru dan tenaga kependidikan.
- d. Dalam melaksanakan tata kelola administrasi pendidikan membutuhkan sektor pendanaan baik untuk pengadaan, pemeliharaan, ataupun pembinaan
- e. Dalam melaksanakan program/kegiatan, pembelajaran membutuhkan sarana dan prasarana baik berupa gedung, alat pendidikan konvensional ataupun alat pendidikan teknologi, dan lainnya yang nantinya akan menopang jalannya proses pembelajaran.
- f. Lingkungan merupakan salah satu komponen yang tidak terpisahkan, mulai dari keadaan sosial budaya, ekonomi, ideologi, tokoh masyarakat, dan warga masyarakat pada umumnya.

Administrasi adalah keseluruhan proses kerja sama antara dua orang atau lebih yang didasarkan asas tertentu untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Begitu pun dengan administrasi pendidikan yang dirancang sebagai sarana untuk mendaya gunakan sumber daya (manusia dan non manusia) dapat berjalan secara teratur, efektif, efisien, dan produktif dalam mencapai tujuan pendidikan. Sebagai suatu kegiatan yang direncanakan dan standar yang telah ditetapkan maka butuh peranan evaluasi dan pelaporan agar berjalan dengan

baik. Evaluasi merupakan proses penentuan sampai sejauh mana tujuan organisasi dapat dicapai. Pelaporan merupakan bentuk penyajian fakta yang berkenaan dengan tanggung jawab yang ditugaskan tentang suatu keadaan atau kegiatan (Badrudin, 2013). Keseluruhan proses ini tidak terlepas dari penerapan unsur dasar-dasar manajemen yaitu dikenal dengan manage yang berarti mengurus, mengatur, melaksanakan dan mengelola. (John M. Echols & Hassan Shadily, 2003).

Begitu pula dengan manajemen operatif adalah bagian dari manajemen yang berfokus pada pengelolaan operasional suatu perusahaan atau organisasi. Manajemen operatif bertanggung jawab untuk memastikan bahwa operasi sehari-hari berjalan dengan efektif dan efisien.

Adapun Eddy Herjanto (2003) mengartikan manajemen operasi dan produksi adalah sebagai proses yang secara berkesinambungan dan efektif menggunakan fungsi-fungsi manajemen untuk mengintegrasikan berbagai sumber daya secara efisien dalam rangka mencapai tujuan.

Dan untuk hasil wawancara observasi di sekolah SMP Terpadu Jamanis yang mana narasumbernya adalah kepala sekolah dan staf TU, yaitu:

1. Kegiatan administrasi dilakukan oleh operator sekolah (tenaga administrasi) dan semua guru.
2. Bentuk evaluasi administrasi yang dilakukan diantaranya yaitu laporan bulanan administrasi guru, absensi dan perkembangan anak. Biasanya diadakan presentasi setiap bulannya oleh guru pada rapat bulanan.
3. Laporan dan administrasi keuangan dilakukan oleh bendahara kepada kepala sekolah.
4. Operator sekolah bertanggung jawab pada pengerjaan dan pelaporan EMIS (Education Management Information System) dan SIMPATIKA (Sistem Informasi Pendidik Dan Tenaga Kependidikan).
5. Operator dan guru-guru bekerja, mengajar dan membuat pelaporan diawasi oleh kepala sekolah. Sedangkan kepala sekolah bertanggung jawab kepada pengawas.
6. Kegiatan evaluasi di sekolah juga diadakan dalam bentuk supervisi. Supervisi dilaksanakan dalam bentuk penilaian kesiapan guru, bahan ajar, metode yang digunakan guru dalam mengajar, keserasian bahan ajar dengan praktek di lapangan dan penguasaan kelas. Kegiatan supervisi dilakukan dengan tujuan untuk meningkatkan pengajaran.
7. Kegiatan evaluasi administrasi ini dilakukan dengan periode bermacam-macam. Ada yang sebulan sekali, semester sekali atau setahun sekali.
8. Murid SMP Terpadu Jamanis 365, ada 155 murid laki-laki dan 210 murid perempuan.
9. Anggota guru dan operator keseluruhan berjumlah 19 orang.
10. Kegiatan belajar mengajar dilakukan pada hari senin-sabtu pukul 08.00 sampai pukul 12.00
11. Untuk permasalahan yang dihadapi oleh guru-guru tidak ada, semua fasilitas yang digunakan untuk kebutuhan administrasi sudah tersedia oleh sekolah.

KESIMPULAN

Laporan merupakan bentuk penyajian fakta yang berkenaan dengan tanggung jawab yang ditugaskan tentang suatu keadaan atau kegiatan. Program dan pelaksanaan pelaporan dalam evaluasi administrasi di SMP Terpadu Jamanis sudah terjadwal dan terstruktur. Hasilnya dijadikan sebagai bahan acuan dan perbaikan untuk dimasa yang akan datang. Pelaksanaan pelaporan dalam evaluasi administrasi di SMP Terpadu Jamanis dapat terlaksana karena adanya kerja sama dan dukungan seluruh komponen sekolah.

Demikianlah penjelasan mengenai manajemen pengelolaan administrasi pendidikan. Diharapkan dengan adanya manajemen pengelolaan administrasi pendidikan yang baik, proses pendidikan dapat berjalan dengan baik dan masyarakat dapat memperoleh pelayanan pendidikan yang berkualitas.

DAFTAR PUSTAKA

- Afifuddin. (2005). *Administrasi Pendidikan*. CV.Insan Mandiri.
- Amirudin, A., Suib, M., & Syukri, M. (2013). PERAN KEPALA SEKOLAH SEBAGAI MANAJER DALAM IMPLEMENTASI MANAJEMEN BERBASIS SEKOLAH. *Jurnal Pendidikan Dan Pembelajaran Khatulistiwa (JPPK)*, 2(4), Article 4. <https://doi.org/10.26418/jppk.v2i4.1891>
- Badrudin. (2013). *Dasar-Dasar Manajemen*. Alfabeta.
- Hamid, H. (2018). *MANAJEMEN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT* (T. S. Razak, Ed.). Dela Macca Makassar. <http://eprints.ipdn.ac.id/5504/>
- Hasan, Alwi. (2005). *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Balai Pustaka.
- Hikmat, M. M. (2011). *Metode Penelitian dalam Perspektif Ilmu Komunikasi dan Sastra* (1st ed.). Graha Ilmu.
- Juliana, P. (2020). *Konsep Dasar Administrasi Dan Manajemen Pendidikan*. https://www.researchgate.net/publication/338380692_KONSEP_DASAR_ADMINISTRASI_DAN_MANAJEMEN_PENDIDIKAN
- Junaedi, E. (2022). PERAN BAGIAN ADMINISTRASI DALAM MENGELOLA SURAT MENYURAT DI UNIT PERENCANAAN PT JAYA REAL PROPERTY, TBK. *Jurnal Sekretari Universitas Pamulang*, 9(2), Article 2. <https://doi.org/10.32493/skr.v9i2.21924>
- Napitupulu, M. B., Sibagariang, S., Sihombing, Z. A. N., & Turnip, H. (2022). PENTINGNYA ADMINISTRASI DALAM PENDIDIKAN. *Jurnal Pendidikan Sosial Dan Humaniora*, 1(4), 214–222.
- Normina, N. (2016). PARTISIPASI MASYARAKAT DALAM PENDIDIKAN. *ITTIHAD*, 14(26). <https://doi.org/10.18592/ittihad.v14i26.874>
- Nurhadi. (2009). *Administrasi Pendidikan*. Balai Pustaka.
- Putriani L, M. A. (2020). *Evaluasi Manajemen Pembelajaran Di Madrasahs*. afidburhanuddin.files.wordpress.com
- Rukminingsih, R. (2020). *Metode Penelitian Pendidikan*. Erhaka Utama.
- Sudarwan, Danim. (2010). *Administrasi Sekolah dan Manajemen Kelas*. Pustaka Setia
- Sujarweni, V. W. (2014). *Metode Penelitian Kuantitatif & Kualitatif*. PT Raja Grafindo Persada.