

**MANFAAT ADMINISTRASI PENDIDIKAN DALAM PELAYANAN
SEKOLAH DI SDS ISLAM AL-ULUM TERPADU MEDAN**

Risma Handayani¹, Silvana Bayu², Zahra Azzura Jaffa³, Mursal Aziz⁴
rismahandayani12337@gmail.com¹, silvana.bayu05@gmail.com², zahraazzurajaffa@gmail.com³,
mursalaziz7@gmail.com⁴

Universitas Islam Negeri Sumatera Utara

ABSTRAK

Setiap sekolah membutuhkan tenaga pelayanan pendidikan yang berguna untuk memudahkan peserta didik dan guru dalam melakukan administrasi di sekolah. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mendeskripsikan bagaimana administrasi pendidikan dijalankan untuk memberikan kemudahan bagi guru maupun siswa dalam pelayanan di SDS Islam Al-Ulum Terpadu Medan. Penelitian ini menggunakan penelitian kualitatif. Sumber data yang diperoleh melalui wawancara, observasi dan dokumentasi. Wawancara dilakukan dengan kepala tata usaha di SDS Islam Al-Ulum Terpadu Medan. Berdasarkan hasil wawancara yang telah dilakukan, disimpulkan bahwa manfaat administrasi pendidikan dalam pelayanan sekolah, yaitu: Mempermudah mengetahui biodata peserta didik, mempermudah dalam pembuatan surat menyurat.

Kata kunci : Manfaat administrasi, pelayanan sekolah.

PENDAHULUAN

Pendidik merupakan tenaga profesional yang bertugas membuat, merencanakan, dan menilai suatu pembelajaran. Sebagaimana yang tercantum dalam Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas PP Nomor 19 tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan (pasal 2 ayat 1), menetapkan 8 standar yang harus di penuhi dalam melaksanakan pendidikan, yaitu: Standar isi, standar proses, standar kompetensi lulusan, standar pendidik dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana, standar pengelolaan, standar pembiayaan, dan standar penilaian pendidikan. Setiap sekolah membutuhkan tenaga pelayanan pendidikan yang berguna untuk memudahkan peserta didik dan guru dalam melakukan administrasi di sekolah. Dalam Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (pasal 39 ayat 1) menyatakan bahwa tenaga kependidikan bertugas melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan, dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan pada satuan pendidikan (Kristiawan & Asvio, 2018: 89).

Tenaga administrasi sekolah dalam hal ini menempati peran penting sebagai tenaga kependidikan dengan tugasnya yang bukan hanya sekedar membantu sekolah dalam urusan administrasi melainkan meliputi beberapa kegiatan penting dalam pengembangan kualitas sekolah seperti pengelolaan, pengembangan, pengawasan, dan pelayanan teknis. Dengan kata lain, tenaga administrasi sekolah bertugas sebagai pendukung berjalannya proses pendidikan di sekolah melalui layanan administratif guna terselenggaranya proses pendidikan yang efektif dan efisien (Rukmana, 2015).

Menurut UUSPN No. 20 Tahun 2003 khususnya Bab I Pasal 1 ayat (5) menyebutkan bahwa tenaga kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan. Di mana tenaga kependidikan tersebut memenuhi syarat yang ditentukan oleh Undang-Undang yang berlaku, diangkat oleh pejabat yang berwenang, disertai tugas dalam suatu jabatan dan digaji pula menurut aturan yang berlaku. Tenaga kependidikan merupakan seluruh komponen yang terdapat dalam instansi atau lembaga pendidikan yang tidak hanya mencakup guru saja melainkan keseluruhan yang berpartisipasi dalam pendidikan. Dilihat dari jabatannya, tenaga kependidikan dibedakan menjadi tiga, yaitu: a) Tenaga struktural: tenaga kependidikan yang menempati jabatan-jabatan eksekutif umum (pimpinan) yang bertanggung jawab baik langsung maupun tidak langsung atas satuan pendidikan. b) Tenaga fungsional: tenaga kependidikan yang menempati jabatan fungsional yaitu jabatan yang dalam pelaksanaan pekerjaannya mengandalkan keahlian akademis kependidikan. c) Tenaga teknis kependidikan: tenaga kependidikan yang dalam pelaksanaan pekerjaannya lebih dituntut kecakapan teknis operasional atau teknis administratif (Pandi, 2022:166).

Tertuang dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 Tahun 2008 tentang Standar tenaga Administrasi Sekolah/Madrasah, menyebutkan standar tenaga administrasi sekolah/madrasah mencakup kepala tenaga administrasi, pelaksana urusan, dan petugas layanan khusus sekolah/madrasah. Diperlukannya suatu keahlian dan juga keterampilan dalam menangani urusan administrasi pendidikan di setiap sekolah. Karena itu, sangat diperlukan seseorang yang memang benar-benar paham, terampil, dan ahli dibidang tersebut, agar pelayanan pendidikan dapat berjalan dengan baik. Tanpa adanya administrasi di sekolah tidak mungkin tujuan pendidikan dapat diwujudkan secara optimal, efektif, dan efisien (Ikhwan, 2019).

Penelitian ini akan mendeskripsikan tentang apa saja manfaat administrasi pendidikan dalam pelayanan sekolah di SDS Islam Al-Ulum Terpadu Medan. Selain itu, peneliti juga akan mendeskripsikan bagaimana administrasi pendidikan dijalankan untuk memberikan kemudahan bagi guru maupun siswa dalam pelayanan di sekolah.

METODE

Penelitian ini menggunakan jenis penelitian kualitatif, yang mana penelitian ini didefinisikan sebagai suatu pendekatan atau penelusuran untuk mengeksplorasi dan memahami suatu gejala sentral. Pendekatan dengan jenis penelitian kualitatif mengizinkan peneliti untuk mengamati pengalaman secara mendetail dengan menggunakan metode spesifik seperti wawancara mendalam, observasi, analisis isi, metode, dan sejarah hidup atau biografi. Sumber data yang diperoleh melalui wawancara, observasi dan dokumentasi. Adapun wawancara dilakukan dengan kepala tata usaha di SDS Islam Al-Ulum Terpadu Medan. Data yang diperoleh dari wawancara, observasi, dan dokumentasi dikumpulkan dan dianalisis sesuai dengan pedoman penelitian kualitatif.

HASIL DAN PEMBAHASAN

SDS Islam Al-Ulum Terpadu Medan yang terletak di Jl. Tuasan No.35, Sidorejo Hilir, Kec. Medan Tembung, Kota Medan merupakan sebuah Yayasan Amanah Karamah Perguruan Islam Al-Ulum Terpadu yang berdiri sejak tahun 2003. Dalam mewujudkan cita-cita Perguruan Al-Ulum Terpadu Medan melakukan pengembangan berkelanjutan yaitu dengan didirikannya Sekolah Dasar (SD), Sekolah Menengah Pertama (SMP), Sekolah Menengah Atas (SMA), dan Sekolah Tinggi Ekonomi dan Bisnis Islam (STEBI) Al-Ulum Terpadu.

Sekolah ini didirikan pada tahun 2004 dan sudah terakreditasi grade A di tahun 2017. Kurikulum yang digunakan adalah kurikulum 2013 yang dikembangkan dalam kurikulum lokal yaitu kurikulum integrasi Keislaman yang disusun dalam rangka menerapkan dasar-dasar keislaman. Berdasarkan data Dapodik siswa SDS Islam Al-Ulum Terpadu Medan, pada tahun pelajaran 2023/2024 terdiri dari 242 siswa laki-laki dan 237 perempuan dengan 19 rombongan belajar. Kegiatan di unit SD lebih menekankan pada pembiasaan ibadah dan akhlakul karimah. Dari pembiasaan shalat berjamaah dan shalat sunnah dhuha serta pembinaan karakter islami. Aktivitas daya dukung keislaman lainnya diantaranya yaitu, Tahsin Al-Quran, Tahfizd Al-Qur'an dan Al-Qur'an IPTEK.

Tenaga administrasi sekolah dalam hal ini menempati peran penting sebagai tenaga kependidikan tugasnya yang bukan hanya sekedar membantu sekolah dalam urusan administrasi melainkan meliputi beberapa kegiatan penting dalam pengembangan kualitas sekolah seperti pengelolaan, pengembangan, pengawasan, dan pelayanan teknis. Dalam konteks ini penelitian dilakukan untuk mendeskripsikan bagaimana administrasi pendidikan dijalankan untuk memberikan kemudahan bagi guru maupun siswa dalam pelayanan di SDS Islam Al-Ulum Terpadu Medan. Fokus penelitian meliputi pelayanan administrasi yang dijalankan dan manfaat yang diperoleh dengan berjalannya administrasi secara baik di SDS Islam Al-Ulum Terpadu Medan.

Berdasarkan data yang telah dikumpulkan dari SDS Islam Al-Ulum Terpadu Medan, hasil penelitian menunjukkan beberapa temuan yang relevan terkait dengan implementasi administrasi disekolah yang memberikan kemudahan bagi guru maupun siswa dalam pelayanan di sekolah. Dapat diketahui bahwa manfaat administrasi pendidikan dalam pelayanan sekolah di SD Al-Ulum Terpadu Medan adalah mempermudah mengetahui biodata peserta didik, hal ini sesuai dengan hasil wawancara yang dilakukan kepada bapak Heri Wildan, beliau mengatakan bahwa administrasi di Al-Ulum ini diantaranya pembuatan surat menyurat, seperti surat keterangan, surat mutasi siswa/surat pindah, dan mengenai data siswa ini, sistemnya upload tiap tahun di aplikasi dapodik (data pokok peserta didik). Dikarenakan sekarang sudah serba teknologi, sehingga dapat mempermudah dalam mengetahui biodata murid. Contohnya seperti NISN, dimana NISN ini sudah terhubung langsung ke pusat (Kemendikbud). Jadi NISN itu tidak sembarangan, dia dibuat langsung oleh pusat, adapun contoh lainnya yaitu di SDS Al-Ulum Terpadu Medan terdapat sekitar

488 siswa, yang terdiri dari kelas 1-6. Dengan jumlah siswa sebanyak itu kita bisa mengetahui langsung data-data si anak melalui aplikasi dapodik di komputer”.

Administrasi di sekolah memberikan wewenang penuh kepada pihak sekolah untuk merencanakan, mengkoordinasikan, dan mengevaluasi komponen-komponen yang ada. Adapun dari wawancara yang telah dilakukan kepada kepala TU, beliau mengatakan bahwa ada beberapa komponen yang sudah ada dan diterapkan di SDS Islam Al-Ulum Terpadu Medan, diantaranya yaitu: Administrasi kesiswaan, administrasi kurikulum, administrasi pendidik dan tenaga kependidikan, administrasi sarana dan prasarana, administrasi keuangan (bendahara), dan administrasi humas (hubungan masyarakat). Dapodik bukan hanya berisikan mengenai data peserta didik saja, melainkan juga guru, seperti yang dikatakan oleh kepala tata usaha SDS Islam Al-Ulum Terpadu Medan, beliau mengatakan bahwa di dalam aplikasi dapodik itu sudah mencakup semua bagian administrasi baik kesiswaan ataupun untuk guru. Dapodik sendiri merupakan aplikasi yang sangat membantu dalam proses administrasi pendidikan, terkhusus bagi administrasi di SDS Islam Al-Ulum Terpadu Medan, tetapi disisi lain yang namanya sistem IT pasti juga memiliki beberapa kelemahan, seperti yang diungkapkan oleh kepala tata usaha SDS Islam Al-Ulum Terpadu Medan, terkadang bisa terjadi error di aplikasi, misalnya data siswa yang dicari tidak sesuai dengan akte.

Dalam penelitian sebelumnya disebutkan bahwa perencanaan, pelaksanaan, dan pengelolaan manajemen merupakan prosedur metodis yang digunakan oleh staf administrasi (TU) untuk meningkatkan kualitas pelayanan. Mewujudkannya dengan tenaga administrasi yang sangat profesional sesuai dengan uraian tanggung jawabnya, khususnya 3 (tiga) orang staf administrasi, yang masing-masing mempunyai tanggung jawab dan tugas yang ditentukan dalam korespondensi (dokumen/berkas), keuangan, dan pelayanan dalam kegiatan operasional sekolah, termasuk meningkatkan infrastruktur, berkomunikasi secara jelas dan efektif, serta memberikan pelayanan dengan cepat dan tepat akurat (Yudela, dkk: 2023). Namun proses administrasi yang ada di SDS Islam Al-Ulum Terpadu Medan sampai saat ini sudah terlaksana dengan baik, walaupun pada kenyataannya di SDS Al-Ulum Terpadu Medan ini hanya memiliki 2 orang yang dapat dikatakan sudah bertanggung jawab dalam menjalankan administrasi di sekolah, hal ini sesuai dengan pernyataan Kepala Tata Usaha SDS Al-Ulum Terpadu Medan.

KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilaksanakan di SDS Islam Al-Ulum Terpadu Medan yang terletak di jalan Tuasan No.35 Kec.Medan Tembung kota Medan Provinsi Sumatra Utara dapat disimpulkan bahwa administrasi pendidikan sangat dibutuhkan dalam memberikan pelayanan di setiap sekolah. Pelayanan administrasi pendidikan sangat perlu dilaksanakan secara tertib, efisien dan teratur. Dengan itu dapat meningkatkan kemampuan pengelolaan pendidikan terhadap siswa, guru, pegawai, tata usaha, sarana prasarana yang berhubungan dengan sekolah dan masyarakat.

Beberapa komponen yang sudah diterapkan seperti administrasi kesiswaan, administrasi kurikulum, administrasi sarana dan prasarana, administrasi keuangan, administrasi humas (hubungan dengan masyarakat). Untuk Melaksanakan administrasi pendidikan pelayanan sekolah, menggunakan sistem IT dalam Aplikasi Dapodik. terdapat biodata siswa, ataupun guru yang sudah terhubung langsung ke pusat permendikbud. Hal ini bermanfaat untuk mempermudah mengetahui biodata peserta didik dan mempermudah dalam pembuatan surat menyurat. Adapun kelemahan dalam penggunaan aplikasi Dapodik yaitu terjadinya eror di aplikasi ketika data yang dicari tidak sesuai. Jika terdapat ketidaksesuaian maka harus dibuat pengajuan untuk perubahan.

DAFTAR PUSTAKA

- Arina, Yudela., Febrianti, H., Amarta, Y., Sabandi, A., & Yahya, Y. 2023. Urgensi Sistem Informasi Manajemen Dalam Meningkatkan Mutu Layanan Pendidikan. *Innovative: Journal Of Social Science Research*, 3(2).
- Ikhwan, A. (2019). Sistem kepemimpinan islami: instrumen inti pengambil keputusan pada lembaga pendidikan islam. *Istawa: Jurnal Pendidikan Islam*. 3(2).
- Kristiawan, M., & Asvio, N. 2018. Pengelolaan Administrasi Madrasah Tsanawiyah Negeri Dalam Meningkatkan Kualitas Pendidikan Madrasah. *Kelola: Jurnal Manajemen Pendidikan*. 5(1).
- Pandi, A. (2022). Peran tenaga administrasi dalam meningkatkan mutu layanan administrasi di MTs. Hidayatul Muhsinin. *Mudir: Jurnal Manajemen Pendidikan*, 4(1)..
- Peraturan Pemerintah Nomor 32. Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang. Standar nasional pendidikan.
- Rukmana, I. J. (2015). Pengaruh Pengawasan Melekat oleh Kepala Tata Usaha terhadap Kinerja Staf Administrasi di SMP Negeri se-Kecamatan Majalengka (Doctoral dissertation, Universitas Pendidikan Indonesia).
- Undang-undang nomor 20 tahun 2003 tentang sistem pendidikan nasional. (Sekretariat Negara. Jakarta).