

TEKNIK ADMINISTRASI PENDIDIKAN DALAM MENINGKATKAN MUTU PENDIDIKAN

Winda Sri Rahayu¹, Astuti Darmiyanti²
Universitas Singaperbangsa Karawang
2110631110065@studi.unsika.ac.id¹,
astuti.darmiyanti@fai.unsika.ac.id²

Abstract: Penelitian ini bertujuan untuk membahas lebih detail mengenai teknik yang dapat digunakan administrasi pendidikan di dalam meningkatkan mutu pendidikan, untuk metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode kualitatif deskriptif yaitu dilakukan dengan teknik analisis data reduksi kemudian penyajian data lalu penarikan kesimpulan dan yang terakhir adalah verifikasi data. Hasil dari penelitian ini menyebutkan bahwa untuk meningkatkan mutu pendidikan diperlukan kelancaran administrasi pendidikan, dan untuk bisa melancarkan operasional administrasi pendidikan dengan cara memperhatikan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pelaporan, pengkoordinasian, pengawasan dan pendanaan.

Kata Kunci: Teknik, Administrasi, Pendidikan dan Mutu

PENDAHULUAN

Ilmu administrasi telah dikenal sejak dulu yakni sejak zaman peradaban manusia, dimana sejak manusia berbudaya, bahkan ilmu administrasi dikatakan ada atau muncul sejak manusia bisa memakai ciptaannya. Administrasi terdapat di dua individu atau lebih yang bisa memindahkan satu benda atau lebih dari satu tempat ke tempat yang lain, dengan kata lain, ilmu administrasi dimaknai sebagai sebuah kerjasama yang dilaksanakan oleh dua individu ataupun lebih untuk mencapai segala tujuan yang telah direncanakan. Ketika semua manusia atau individu hidup dengan keadaan nomaden atau hidup secara berpindah-pindah tidak menetap yang dilakukan oleh para manusia dengan berkelompok atau bersama-sama. Maka pada saat itu pula ilmu administrasi ini muncul dan terjadi. Selaras dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta informasi dan juga revolusi berpikir individu, maka ilmu administrasi pun ikut serta pada perubahan dan perkembangan sesuai pada perkembangan zamanya. Sampai dengan zaman sekarang ini yang disebut dengan revolusi industri 4.0 dimana segala aktivitas administrasi yang dilakukan secara online. Hal tersebut semakin memberikan kemudahan pada setiap individu di dalam menyelesaikan segala macam pekerjaannya, memenuhi segala kebutuhannya baik secara fisik maupun secara nonfisik. (Marliani, 2019)

Pada era globalisasi saat ini proses pembangunan nasional diharapkan bisa mencetak manusia yang pandai, damai dan memiliki pikiran yang terbuka. Namun pencapaian tujuan utama mengenai aktivitas pembangunan nasional sangat bergantung terhadap kesuksesan administrasi. Kemajuan dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi yang semakin mengalami peningkatan pesat memberikan tuntutan pemakaian sumber daya manusia yang terbaik. Sehingga dengan ini fungsi administrasi menjadi sangat penting perannya untuk pembangunan nasional. Apabila dilihat dari ilmu administrasi, tujuan utama dari pembangunan merupakan memungkinkan terwujudnya kecepatan, kelancaran, kesesuaian serta keterpaduan aktivitas dan fungsi yang termasuk pada pelaksanaan pembangunan pemerintahan dan kelangsungan hidup masyarakat. Tidak hanya itu dalam perspektif administrasi, pembangunan adalah usaha untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia atau SDM yang terkhusus pada para aparatur negara supaya lebih memiliki

keprofesionalan, anadal, efektif, dan juga tanggap pada kebutuhan dan aspirasi yang disampaikan oleh masyarakat umum (Putri D, 2015).

Kesuksesan proses pembangunan nasional pada beberapa aspek kehidupan bisa dikaitkan pada kontribusi yang diberikan oleh ilmu administrasi kepada proses administrasi yang ada pada pemerintahan. Hal tersebut bisa dilihat dari ketergantungan pada bantuan dari teknik administrasi yang efektif dan efisien. Dimana peran penting dari administrasi adalah memberikan dukungan penuh agar sistem penataan lancar dan memberikan efek baik pada bidang-bidang yang baik selama jangka panjang. Sehingga semua bidang dalam melakukan tugas serta kewajibannya dengan maksimal sebab bantuan dari teknik administrasi yang tepat dan sesuai dengan kebutuhan (Imamnuddin Hasbi, 2021).

Begitu juga pada dunia pendidikan diperlukan adanya administrasi pendidikan untuk proses pengelolaan, pengorganisasian di sekolah maupun perguruan tinggi. Namun, administrasi pendidikan tidak bisa disamakan dengan administrasi pada pemerintahan, walaupun pada dasarnya prinsip administrasi di berbagai bidang memiliki kesamaan tetapi proses dan tujuan dari administrasi pendidikan tidak sama dengan proses dan tujuan administrasi pemerintahan. Oleh sebab itu memahami konsep dan teknik administrasi umum saja tidak cukup untuk mencapai tujuan dalam dunia pendidikan, sehingga diperlukan pemahaman mengenai administrasi dalam dunia pendidikan. Baik pada konsep ataupun teknik atau sistem pada administrasi pendidikan, sebab dengan sumber daya manusia yang paham mengenai administrasi pendidikan yang baik dan mengimplementasikan dengan baik pula akan memberikan efek positif pada kelangsungan aktivitas dalam dunia pendidikan (Maria Best N, 2022).

Sekolah adalah instansi pendidikan yang terhubung antara bagian satu dengan bagian yang lainnya. Dimana salah satu bagian pendukung terpenting pada instansi pendidikan, dalam hal ini tenaga administrasi diperlukan untuk memberikan dukungan untuk kesuksesan serta kelancaran mengenai penataan administrasi yang ada di lingkungan sekolah. Oleh sebab itu komponen tenaga administrasi dalam dunia pendidikan. Sebab administrasi merupakan sekumpulan rangkaian aktivitas penataan kepada

pekerjaan pokok yang dilakukan oleh sekumpulan orang untuk bekerjasama agar bisa mencapai tujuan utama (Azhari, 2021)

Sangatlah penting untuk memberikan penekanan jika ilmu administrasi memiliki peranan di dalam usaha berkelanjutan untuk peningkatan kualitas yang ada pada sistem pendidikan yang sudah ditetapkan (Pramudya, 2018). Dimana pendidikan terbaik untuk siswa harus dijadikan fokus paling utama pada administrasi sekolah. Berikutnya mutu pendidikan bisa dijadikan sebuah tolak ukur mengenai tingkatan kesuksesan lingkungan sekolah, yang diartikan sebagai lembaga dengan penawaran lingkungan pendidikan yang memuat program pendidikan berkembang dan maju dengan maksimal (Salmiati, 2019). Dengan demikian tenaga pengajar diperlukan mempunyai kapasitas untuk lebih paham pada proses pendidikan agar bisa mengimplementasikannya.

Dari uraian diatas penulis tertarik untuk membahas lebih dalam mengenai teknik administrasi yang digunakan dalam dunia pendidikan sehingga dapat meningkatkan mutu pendidikan, mengingat administrasi pendidikan adalah penunjang terlaksanakannya kegiatan pendidikan di sebuah sekolah dan jika sekolah tersebut sukses dalam menjalankan administrasinya maka dapat disimpulkan jika semua kegiatan yang telah direncanakan dalam tujuan utama sekolah juga telah dicapai, dimana hal tersebut juga menjadi tolak ukur dari mutu pendidikan suatu sekolah.

METODE

Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif deskriptif yang dilakukan dengan cara melakukan pengumpulan informasi yang berbentuk kata-kata atau gambardan tidak berbentuk angka. Penelitian kualitatif merupakan metode penelitian yang menyajikan data deskriptif yang berbentuk kata-kata berupa tulisan ataupun berupa lisan dari berbagai orang serta perilaku yang dapat dilihat secara langsung dengan cara melakukan observasi (Moleong, 2021). Penulis melakukan pengumpulan data dari berbagai literatur jurnal atau buku yang berkaitan dengan teknik administrasi pendidikan untuk meningkatkan mutu pendidikan, analisis data dilaksanakan dengan interaktif dan berlangsung secara berkelanjutan hingga selesai, teknik analisis data dilakukan dengan reduksi data kemudian dilanjutkan dengan penyajian data, lalu penarikan kesimpulan yang didasarkan pada verifikasi data.

409 **Winda Sri Rahayu, dkk** **TEKNIK ADMINISTRASI
PENDIDIKAN DALAM MENINGKATKAN MUTU
PENDIDIKAN**

Sehingga data yang diambil sesuai dengan topik penelitian

HASIL DAN PEMBAHASAN

Pembahasan

Teknik Administrasi Pendidikan Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan

Sebuah lembaga organisasi membutuhkan cara dan teknik dalam mengelolanya, dikarenakan setiap lembaga membutuhkan kemajuan dan penataan yang sesuai dengan sistem yang berlaku dalam sebuah perkantoran maupun organisasi. Setiap penataan diperlukan sebuah pengetahuan yang mendasar tentang cara mengelola, mengatur, mengarahkan dan mengevaluasi semua bidang yang ada di dalam perkantoran maupun organisasi tersebut. Hal ini untuk memastikan bahwa semua yang berkaitan dengan lembaga pendidikan yang dibentuk dapat berjalan dengan semestinya.

Sebagaimana diketahui bahwa kemajuan sebuah perkantoran seperti kantor pemerintahan atau lembaga pendidikan, diperlukan sistem penataan yang sistematis. Salah-satunya dalam bidang administrasi. Administrasi akan berkembang secara efektif, disebabkan oleh kemampuan para pekerja yang ada di kantor. Karena berkembangnya administrasi membutuhkan para kinerja yang mampu mengelola keuangan dan administrasinya. Oleh karena itu, banyak sistem yang harus dipelajari mengenai cara mengelola dan mengembangkan sistem manajemen administrasi dan keuangan agar menjadi sebuah perkantoran maupun organisasi yang menonjol dan mempunyai daya perkembangan yang lebih intensif.

Administrasi terdiri dari semua aktivitas yang dimulai dari pengaturan sampai dengan penanganan golongan orang yang mempunyai diferensiasi pekerjaan untuk mewujudkan sebuah tujuan secara bersama-sama. Administrasi bisa berjalan dengan lancar dengan adanya satu ataupun dua orang yang ada untuk menanganinya (Haryadi, 2009). Oleh sebab itu administrasi membutuhkan suatu aturan yang bisa membuat rancangan berbagai bentuk aktivitas yang diperlukan di dalam sebuah lembaga.

Mutu pendidikan dapat dilihat dari kualitas pendidikan, dimana kualitas pendidikan dapat dilihat dari kemampuan teknik pendidikan dasar baik pada cara pengelolaannya ataupun dari kelangsungan pendidikan tersebut, sehingga dapat memberikan

efek baik yaitu mendapatkan input dan output yang tinggi. Dimana kemampuan tersebut bisa diukur dengan teknik pendidikan dalam upaya peningkatan nilai tambah faktor-faktor inputnya. Sehingga dapat disimpulkan jika mutu pendidikan tergantung pada tiga aspek penting yaitu mutu pengelolaan, proses dan hasilnya. Dan untuk memaksimalkan ketiga aspek tersebut diperlukan teknik administrasi yang efektif dan efisien.

Dalam penataan teknis administrasi pendidikan agar dapat memberikan efek positif yaitu meningkatnya mutu pendidikan harus memperhatikan beberapa hal yaitu sebagai berikut ini:

1. Pengelolaan proses kegiatan atau aktivitas belajar dan mengajar.
2. Menyusun rencana evaluasi
3. Mengelola kurikulum dengan baik
4. Mengelola sumber daya manusia dengan tepat sesuai dengan skill yang dimiliki
5. Mengelola fasilitas yang telah tersedia sebaik mungkin
6. Melakukan kerjasama dengan warga sekitar sekolah.
7. Dan membangun suasana akademik yang kondusif dan ruang kelas sekolah.

Teknik mendasar untuk administrasi pendidikan dapat meningkatkan mutu pendidikan sebab semua aktivitas dalam sekolah yang dilaksanakan dengan baik akan berjalan secara lancar dan menjadi penyelenggara pendidikan yang maksimal, dimana teknik mendasarnya yaitu sebagai berikut (Nurhadi Kusuma, 2023):

1. Perencanaan

Teknik yang dilakukan dengan melakukan penetapan tujuan utama yang harus dicapai dan menyusun strategi yang efektif dan efisien untuk bisa mencapai tujuan utama tersebut yang juga dikenal sebagai teknik perencanaan, dengan adanya perencanaan, maka para pimpinan dalam sekolah akan dengan sungguh-sungguh ingin menganalisis permasalahan yang seharusnya dituntaskan sehingga tujuan utama dan diwujudkan. Dimana teknik perencanaan dilakukan oleh semua lingkungan baik intern atau ekstern yang terdapat dalam organisasi atau sekolah (Nur Jamal, 2018).

2. Pengorganisasian

Pengorganisasian ini adalah pembagian wewenang, tugas serta tanggung jawab yang telah disesuaikan dengan skill,

minat, pengalaman, pengetahuan dan juga kepribadian dari masing-masing tenaga administrasi yang dibutuhkan dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab tersebut. Dalam sebuah organisasi semua unsur harus saling bekerja sama untuk mencapai tujuan bersama.

3. Pengarahan

Kepala sekolah harus memberikan informasi secara jelas dan tepat kebenarannya mengenai apa saja berbagai permasalahan yang harus dilaksanakan agar seluruh tenaga administrasi maupun tenaga pengajar sehingga mereka mempunyai kualitas di dalam melakukan program sekolah di dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya dengan maksimal sehingga tujuan utama atau visi dan misi dapat tercapai dengan cepat.

4. Pelaporan

Pelaporan adalah kegiatan administrasi yang dilakukan guna penyampaian perkembangan, peningkatan, pergerakan sampai dengan hasil kegiatan atau program yang telah dilakukan dalam sekolah, sehingga dapat melakukan evaluasi program yang sudah dilakukan. Dimana hasil dari pelaporan dapat berupa catatan mengenai apa yang sudah dilakukan, apa yang sedang dikerjakan, dan apa yang akan dikerjakan di waktu yang akan datang.

5. Pengkoordinasian

Pengkoordinasian adalah usaha untuk melakukan atau mengupayakan penghubungan berbagai departemen organisasi, yang dilakukan untuk menghindari tugas yang tumpang tindih yang dikarenakan salah paham dalam berkomunikasi. Dimana pengkoordinasian ini dapat berupa dilakukannya briefing sebelum melakukan pekerjaan, melakukan rapat kerja, dan lain sebagainya. Dengan adanya koordinasi yang baik maka tidak ada salah paham sehingga tercapainya kelancaran proses administrasi pendidikan.

6. Pengawasan

Pengawasan dalam kegiatan sekolah merupakan kegiatan atau aktivitas mengontrol dan memperhatikan apakah segala aktivitas yang sudah dilaksanakan dalam sekolah sudah selaras dengan perencanaan dan program yang sudah disepakati bersama. Pengawasan dilakukan untuk menghindari hal-hal

yang tidak diinginkan seperti penyimpangan atau penyelewengan pada aturan yang sudah disepakati bersama.

7. Pendanaan

Pendanaan merupakan teknik terpenting dalam kegiatan administrasi pendidikan sebab kelancaran kegiatan operasional administrasi pendidikan ditentukan oleh biaya yang disediakan, pendanaan dibutuhkan untuk memenuhi kebutuhan sekolah dan untuk gaji tenaga administrasi dalam sekolah. Oleh sebab itu permasalahan yang berkaitan dengan proses pendanaan harus sudah dipersiapkan sejak awal dibentuknya lembaga sekolah.

Hal-Hal Yang Diperlukan Dalam Penyelenggara Administrasi Pendidikan

Bentuk nyata dari adanya upaya sekolah dalam meningkatkan mutu pendidikan dengan kualitas administrasi yang maksimal adalah melakukan pembentukan BP3, yang secara umum dikenal sebagai badan yang membantu kegiatan administrasi pendidikan, yang dibuat oleh sekolah sebab diperlukan untuk menjalin hubungan baik antara lembaga dengan lingkungan yang terdapat di sekitarnya, hal tersebut dilaksanakan dengan cara bekerjasama secara langsung dengan para orang tua siswa dan tokoh-tokoh masyarakat untuk melakukan pemecahan masalah-masalah yang timbul dalam dunia pendidikan, yang salah satunya permasalahan internal siswa sebagai usaha untuk melakukan peningkatan kualitas pendidikan, terkhusus untuk siswa dengan sekolah. Hal tersebut dilaksanakan untuk memberikan pengalaman baik terhadap semua siswa. Oleh sebab itu, masyarakat akan bisa memberikan kontribusi baik secara finansial maupun material sebagai biaya pendidikan siswa-siswi dan memberikan penawaran bimbingan belajar untuk membantu penyelenggaraan pendidikan yang maksimal (Huda, 2022).

Berikut beberapa hal-hal yang telah dilakukan oleh penyelenggara layanan khususnya lembaga pendidikan dalam meningkatkan layanannya, diantaranya (SIPP KEMEPAN RB, 2020):

- a. Pertama: Menyediakan Informasi Secara Jelas Mengenai Standar Pelayanan, baik menyampaikan produk layanan, syarat, mekanisme, prosedur, biaya dan jangka waktu, ataupun untuk menyampaikan kegiatan/kinerja yang

dilakukan. Juga menyediakan informasi yang jelas dan terbaru melalui berbagai media akan sangat membantu masyarakat dalam mendapat kejelasan informasi agar tidak terjadi kerumunan masyarakat di ruang tunggu pelayanan.

- b. Kedua: Adaptasi Sarana, Prasarana Dan Fasilitas Pelayanan, sarana, prasarana dan fasilitas yang selama ini telah ada di ruang pelayanan tentunya memerlukan penyesuaian. Adaptasi yang dapat dilakukan antara lain memberi pelayanan secara langsung seperti menggunakan seperti masker atau face shield, menerapkan social distancing dengan memberikan jarak pada antrian maupun ruang tunggu, menyediakan handsanitizer/tempat cuci tangan serta melakukan sterilisasi secara rutin baik penyemprotan disinfektan maupun pembersihan pendingin ruangan secara rutin. Sesuai aturan mengenai physical distancing, ruang tunggu pelayanan pun harus dibatasi. Beberapa kursi diberi tanda batas aman.
- c. Ketiga: Meningkatkan kompetensi pelaksana layanan. Berbagai penyesuaian dan adaptasi dilakukan dalam proses pelayanan, pastinya untuk mendukung hal tersebut terlaksana dengan baik maka perlu dilakukan peningkatan kompetensi pelaksana layanan (Sumber Daya Manusia) terutama dalam penggunaan system yang berbasis teknologi informatika maupun asas-asas pelayanan publik lainnya.

KESIMPULAN

Penelitian ini menyebutkan bahwa untuk meningkatkan mutu pendidikan diperlukan adanya kelancaran dalam proses administrasi pendidikan, dan untuk bisa melancarkan operasional administrasi pendidikan dengan cara memperhatikan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pelaporan, pengkoordinasian, pengawasan dan pendanaan. Bentuk nyata dari adanya upaya sekolah dalam meningkatkan mutu pendidikan dengan kualitas administrasi yang maksimal adalah melakukan pembentukan BP3, yang secara umum dikenal sebagai badan yang membantu kegiatan administrasi pendidikan diantaranya, menyediakan Informasi Secara Jelas Mengenai Standar Pelayanan, Adaptasi Sarana prasarana Dan Fasilitas Pelayanan dan meningkatkan kompetensi pelaksana layanan.

DAFTAR PUSTAKA

- Azhari, D. S. (2021). Pentingnya Administrasi Kampus Untuk Kemajuan Pendidikan di UPI YPTK Padang. *Jurnal Review Pendidikan dan Pengajaran Vol. 4 No. 1*, 45-53.
- Haryadi, H. (2009). *Administrasi Perkantoran untuk Manajemen dan Staf*. Jakarta: Visimedia.
- Huda, N. (2022). Sistem Administrasi Pendidikan Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan. *Jurnal Manajemen Pendidikan Islam Vol. 1 No. 1*, 16-31.
- Imamnuddin Hasbi, A. F. (2021). *Administrasi Pendidikan Tinjauan Konsep dan Praktik*. Bandung: CV Widina Media Utama.
- Maria Best N, S. D. (2022). Pentingnya Administrasi Dalam Pendidikan. *Jurnal Pendidikan Sosial dan Humaniora Vol. 1 No. 4*, 214-215.
- Marliani, L. (2019). Sejarah Perkembangan Administrasi Sebagai Seni Dan Ilmu Pengetahuan. *Jurnal Ilmiah Ilmu Administrasi Negara, Volume. 6 Nomor. 4*, 253-247.
- Moleong, L. (2021). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya .
- Nur Jamal, d. M. (2018). Pengelolaan Administrasi Dalam Peningkatan Mutu Pendidikan. *Jurnal Kabilah Vol. 3 No. 2*, 210-222.
- Nurhadi Kusuma, A. C. (2023). *Transformasi Administrasi Pendidikan*. Banten: PT Sada Kurnia Pustaka.