



Loyalitas Tenaga Administrasi Pendidikan Dalam Menciptakan Layanan Pendidikan Di MI

Ahmad Tarmizi Hasibuan¹, Nanda Elza², Dinda Aisyah³, Hanny Nabila Humairo⁴

^{1,2,3,4}Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah, Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan,
Universitas Islam Negeri Sumatera Utara

E-mail: nandaelza2109@gmail.com², dindaaisyahnasution@gmail.com³, Hannybarus123@gmail.com⁴

Abstract. Education is very important in shaping the good and bad of the human person. Realizing this, all educational units, both schools and madrasas, need educators and education staff according to the requirements and regulations in force so that they can carry out educational activities as they should. In this regard, the role of administrative staff is very important to support the smooth and successful administration of schools.

Comprehensiveness that involves all parties to create a shared goal of realizing a higher quality school, administration is very important for each respective school from matters of curriculum, student affairs, staffing, finance and others.

Administration in a broad sense is administration, administration is an all-encompassing process that involves all parties who realize common goals, while administration is a process of cooperation of all forces to create quality schools. While the administration of education is the guidance, supervision and implementation of everything related to school affairs.

Keywords: Education, Administration, Administration.

Abstrak. Pendidikan merupakan hal yang sangat penting dalam membentuk baik buruknya pribadi manusia. Menyadari hal tersebut semua satuan pendidikan baik sekolah maupun madrasah memerlukan pendidik dan tenaga kependidikan sesuai kebutuhan dan ketentuan yang berlaku agar dapat melaksanakan kegiatan pendidikan sebagaimana mestinya. Berkenaan dengan hal tersebut peranan tenaga administrasi sangatlah penting untuk mendukung kelancaran dan kesuksesan tata administrasi sekolah.

Penyeluruhan melibatkan semua pihak untuk menciptakan cita-cita bersama untuk mewujudkan sekolah yang lebih berkualitas, administrasi sangatlah penting untuk setiap sekolah masing-masing dari urusan kurikulum, kesiswaan, kepegawaian, keuangan dan lain.

Tata usaha dalam arti luas adalah administrasi, administrasi yaitu proses penyeluruhan yang melibatkan semua pihak yang mewujudkan cita-cita bersama, sementara itu administrasi adalah proses kerja sama seluruh kekuatan untuk mewujudkan sekolah yang berkualitas. Sedangkan administrasi pendidikan adalah pembinaan, pengawasan dan pelaksanaan dari segala sesuatu yang berhubungan dengan urusan-urusan sekolah.

Kata Kunci: Pendidikan, Tata Usaha, Administrasi.

PENDAHULUAN

Tata usaha sebagai salah satu unsur dari administrasi merupakan pelayanan terhadap penyelenggaraan usaha kerja sama, yang meliputi kegiatan pencatatan, pengiriman, dan penyimpanan bahan keterangan. Wujud daripada keterangan-keterangan yang merupakan saran pokok dari kegiatan tata usaha dapat berupa surat-menyurat, formulir, kartu-kartu, daftar-daftar, gambar, foto-foto, dan benda lainnya yang dapat memberi keterangan.

Menurut Engkoswara, Administrasi Pendidikan adalah suatu ilmu. Dalam hal ini dapat diartikan suatu ilmu yang mempelajari bagaimana menata sumber daya pendidikan (manusia, sumber belajar, dan fasilitas) untuk mencapai tujuan pendidikan secara optimal, dan produktif, serta bagaimana menciptakan suasana yang baik bagi manusia yang turut serta dalam pencapaian tujuan pendidikan yang disepakati bersama. Berbicara tentang mutu berarti bicara tentang sesuatu bisa barang atau jasa. Barang yang bermutu adalah barang yang sangat bernilai bagi seseorang. Barang tersebut secara fisik sangat bagus, indah, elegant, mewah, antik, tidak ada cacatnya, awet, kuat, dan ukuran-ukuran lainnya yang biasanya berhubungan dengan kebaikan (goodness), keindahan (beauty), kebenaran (truth), dan idealitas. Hampir semua orang ingin memilikinya tetapi hanya sedikit saja yang dapat menjangkanya. Karena harganya biasanya sangat mahal. Jasa yang bermutu adalah pelayanan yang diberikan seseorang atau organisasi yang sangat memuaskan, tidak ada keluhan dan bahkan orang tidak segan-segan untuk memuji dan memberi acungan jempol. Secara substantif, mutu mengandung sifat atau taraf. Sifat adalah sesuatu yang menerangkan keadaan, sedangkan taraf menunjukkan kedudukan dalam skala (Sanusi, 1995). Keragaman cara pandang mengenai sifat dan taraf memungkinkan perbedaan pendekatan terhadap mutu pendidikan.

Pendekatan pertama, mendasarkan diri pada deskripsi mengenai relevansi pendidikan dengan dunia. Pendekatan ini sering kali disebut pendekatan ekonomi. Pendekatan kedua, disebut pendekatan nilai intrinsik pendidikan, yang diekspresikan dalam ukuran-ukuran sikap, kepribadian, dan kemampuan intelektual yang sesuai dengan harapan dan tujuan pendidikan nasional. Dari sudut prosesnya, mutu pendidikan merujuk kepada kegiatan penanganan transformasi masukan-masukan melalui subsistem pemrosesan menjadi keluaran serta hasil-hasil yang berasal dari masukan dan tindakan berikutnya melalui umpan balik dan evaluasi keluaran. Konsep proses tersebut didasarkan atas asumsi bahwa pendidikan sebagai sistem terbuka mengandung subsistem masukan, keluaran, dan umpan balik secara internal dan eksternal.

Berdasarkan pemahaman demikian, maka mutu proses pendidikan menunjukkan kebermutuan subsistem dalam sistem proses, yang meliputi tindakan kerja, komunikasi, dan monitoring.

Mutu bukanlah konsep yang mudah didefinisikan, apalagi bila untuk mutu jasa yang dapat dipersepsi secara beragam. Orang dapat saja mengartikan mutu berdasarkan kriterianya sendiri seperti berikut ini:

- a. Melebihi dari yang dibayangkan dan diinginkan
- b. Kesesuaian antara keinginan dengan kenyataan pelayanan
- c. Sangat cocok dalam pemakaian
- d. Selalu dalam perbaikan dan penyempurnaan terus menerus
- e. Dari awal tidak ada kesalahan
- f. Membanggakan dan membahagiakan pelanggan
- g. Tidak ada cacat atau rusak.

METODE

Metode penelitian ini menggunakan data primer dan data skunder , data primer dikumpulkan dan dipublikasikan yang secara khusus membahas tentang Administrasi pendidikan dalam menciptakan layanan pendidikan di MI/SD. Penelitian ini menggunakan analisis deskriptif sebagai metode analisisnya Metode tersebut banyak diambil dari media goggle jurnal dan dokumen yang lainnya .

HASIL DAN PEMBAHASAN

Pendidikan merupakan hal yang sangat penting dalam membentuk baik buruknya pribadi manusia. Menyadari hal tersebut semua satuan pendidikan baik sekolah maupun madrasah memerlukan pendidik dan tenaga kependidikan sesuai kebutuhan dan ketentuan yang berlaku agar dapat melaksanakan kegiatan pendidikan sebagaimana mestinya.

Berkenaan dengan hal tersebut peranan tenaga administrasi sangatlah penting untuk mendukung kelancaran dan kesuksesan tata administrasi sekolah. Dibutuhkan kompetensi dan ketrampilan yang menunjang bidang administrasi. Keberadaan tenaga administrasi di jenjang pendidikan dasar dan menengah dalam proses pembelajaran sangat diperlukan demi terciptanya sekolah yang bermutu.

Sebagai salah satu dalam proses pembelajaran, tugas dan fungsi tenaga administrasi di jenjang pendidikan dasar dan menengah tidak dapat dilakukan oleh pendidik.

Beberapa ahli telah mendefinisikan mutu seperti berikut ini:

- a. Goetsch dan Davis (1994:4), mutu merupakan suatu kondisi dinamis yang berhubungan dengan produk, jasa, manusia, proses, dan lingkungan yang memenuhi atau melebihi harapan.
- b. Juran (1995:10-13) mendefinisikan mutu sebagai kecocokan untuk pemakaian (fitness for use). Lebih lanjut ia mendefinisikan mutu dengan M-besar dan M-Kecil. M-kecil berarti mutu dalam arti sempit yang diberikan setiap bagian dari organisasi atau setiap aktivitas yang tidak selalu terkait dengan kebutuhan pelanggan. M-Besar adalah mutu dalam arti luas berkenaan dengan kinerja organisasi secara keseluruhan yang difokuskan secara sinergi pada kebutuhan dan kepuasan pelanggan. Mutu dalam pengertian ini dipersepsi sebagai total quality management.
- c. Crosby (1983) berpendapat bahwa mutu adalah kesesuaian individual terhadap persyaratan/tuntutan. Dengan mengatakan bahwa “quality is conformance to customer requirement”.
- d. Ishikawa (1992:432) mengatakan bahwa “quality is customer satisfaction”. Dengan demikian pengertian mutu tidak dapat dilepaskan dari kepuasan pelanggan.

Dari definisi tersebut dapat diambil kesimpulan bahwa mutu adalah keadaan yang sesuai dan melebihi harapan pelanggan hingga pelanggan memperoleh kepuasan. Mutu pendidikan bersifat relatif karena tidak semua orang memiliki ukuran yang sama persis. Namun demikian apabila mengacu pada pengertian mutu secara umum dapat dinyatakan bahwa pendidikan yang bermutu adalah pendidikan yang seluruh komponennya memiliki persyaratan dan ketentuan yang diinginkan pelanggan dan menimbulkan kepuasan. Mutu pendidikan adalah baik, jika pendidikan tersebut dapat menyajikan jasa yang sesuai dengan kebutuhan para pelanggannya.. Pengertian ini digunakan dalam TQM. Definisi relatif tersebut memandang mutu bukan sebagai suatu atribut produk atau layanan, tetapi sesuatu yang dianggap dari produk atau layanan tersebut. Mutu dapat dikatakan ada apabila layanan memenuhi sebuah spesifikasi yang ada. Produk atau layanan yang memiliki mutu, dalam konsep relatif ini tidak harus mahal dan eksklusif. Produk atau layanan tersebut bisa cantik, tapi tidak harus selalu demikian. Produk atau layanan tersebut tidak harus special, tapi ia harus asli, wajar

dan familiar. Definisi relatif tentang mutu tersebut memiliki dua aspek. Pertama adalah menyesuaikan diri dengan spesifikasi. Kedua adalah memenuhi kebutuhan pelanggan. Cara pertama, penyesuaian diri terhadap spesifikasi, sering disimpulkan sebagai ‘sesuai dengan tujuan dan manfaat. Mutu bagi produsen bias diperoleh melalui produk atau layanan yang memenuhi spesifikasi awal yang telah ditetapkan dalam gaya yang konsisten. Para produsen menunjukkan bahwa mutu memiliki sebuah sistem, yang biasa disebut sistem jaminan mutu (quality assurance system), yang memungkinkan roda produksi menghasilkan produk-produk secara konsisten, sesuai dengan standar atau spesifikasi tertentu. Sebuah produk dikatakan bermutu selama produk tersebut, secara konsisten sesuai dengan tuntutan pembuatnya. Bagi setiap usaha kerja sama yang ingin maju dan berkembang, maka pekerjaan tata usaha merupakan keharusan dan pengelolaannya harus pula dengan tertib dan teratur. Jadi pengertian mutu administrasi menurut penulis ialah segala sesuatu yang berhubungan dengan bidang administrasi dikelola dan dihidangkan sesuai syarat dan keinginan pelanggan.

Fungsi administrasi pendidikan

Pekerjaan tata usaha yang sudah diutarakan bukanlah suatu pekerjaan yang berdiri sendiri. Pekerjaan tata usaha selalu berhubungan dengan pekerjaan-pekerjaan lainnya di dalam setiap satuan organisasi. Oleh karena itu, pekerjaan tata usaha menyediakan informasi-informasi dan catatan-catatan yang diperlukan dalam usaha melaksanakan dan mencapai fungsi-fungsi pokok organisasi. Dapatlah dikatakan bahwa pekerjaan tata usaha merupakan fungsi pekerjaan pemberi bantuan (facilitating function). Dapat dinyatakan pula bahwa pekerjaan tata usaha merupakan alat bagi manajemen dalam melaksanakan seluruh aktivitas manajerialnya yang meliputi perencanaan (planning), pengorganisasian (organizing), penggerakan (actuating), pengawasan (controlling), dan pengambilan keputusan (decision making). William H. Newman menyebut “The Work Of Administrator/Manager” yang dapat dibagi menjadi 5 proses (dengan akronim POASCO) yaitu:

a. Perencanaan atau Planning

Perencanaan ini meliputi serangkaian keputusan-keputusan termasuk penentuan-penentuan tujuan, kebijaksanaan, membuat program-program, menentukan metod & prosedur serta menetapkan jadwal waktu pelaksanaan.

b. Pengorganisasian (organizing)

Pengorganisasian yaitu pengelompokan kegiatan-kegiatan yang diwadahkan dalam unit-unit untuk melaksanakan rencana dan menetapkan hubungan antara pimpinan dan bawahannya di dalam setiap unit.

c. Pengumpulan sumber (Assembling Resources)

Pengumpulan sumber berarti pengumpulan sumber-sumber yang dipergunakan untuk mengatur penggunaan daripada usaha-usaha tersebut yang meliputi personal, uang/kapital, alat-alat/fasilitas dan hal-hal lain yang diperlukan untuk melaksanakan rencana.

d. Pengendalian Kerja (Supervising)

Pengumpulan kerja ialah bimbingan daripada pelaksanaan pekerjaan setiap hari termasuk memberikan instruksi, motivasi (dorongan) agar mereka secara sadar menuruti segala instruksinya, mengadakan koordinasi daripada berbagai kegiatan pekerjaan dan memelihara hubungan kerja baik antara atasan dan bawahan.

e. Pengawasan (controlling)

Pengawasan dimaksudkan untuk mengetahui bahwa asli pelaksanaan pekerjaan sedapat mungkin sesuai dengan rencana (seeing that the operating results confirm as nearly as possible to the plan). Hal ini menyangkut penentuan standar. Artinya membandingkan antara kenyataan dengan standar dan bila perlu mengadakan koreksi atau pembetulan apabila pelaksanaannya menyimpang daripada rencana.

Ada beberapa tambahan fungsi administrasi, yaitu:

1. Pengambilan Keputusan (Decision Making)

Pimpinan memerlukan data-data atau keterangan-keterangan yang bersifat umum atau yang bersifat khusus untuk dapat mengetahui secara keseluruhan tentang berbagai masalah yang berhubungan dengan organisasi.

2. Penggerakan (Actuating)

Penggerakan atau istilah pembimbingan menurut The Liang Gie merupakan aktivitas seorang manajer dalam memerintah, menugaskan, menjuruskan, mengarahkan, dan menuntun karyawan atau personel organisasi untuk untuk melaksanakan pekerjaan-pekerjaan dalam mencapai tujuan yang telah dilakukan. Selain itu menurut Purwanto dari

materi yang telah dipaparkan terdahulu, telah dipelajari bahwa di dalam kegiatan sebagai berikut:

a) Membuat perencanaan

Salah satu fungsi utama dan pertama yang menjadi tanggung jawab kepala sekolah adalah membuat perencanaan atau menyusun rencana. Maka program tahunan hendaklah mencakup bidang- bidang seperti berikut: program pengajaran, kesiswaan, kepegawaian, keuangan dan perlengkapan.

b) Menyusun organisasi sekolah

Kepala sekolah sebagai administrator pendidikan perlu menyusun organisasi sekolah yang dipimpinnya, untuk menyusun organisasi sekolah yang baik perlu diperhatikan prinsip-prinsip sebagai berikut:

- 1) mempunyai tujuan yang jelas.
- 2) para anggota menerima dan memahami tujuan tersebut.
- 3) adanya kesatuan arah sehingga dapat menimbulkan kesatuan tindakan, kesatuan pikiran,dsb.

c) Bertindak sebagai koordinator dan pengarah

Adanya koodinasi serta pengarahan yang baik dan berkelanjutan dapat menghindarkan kemungkinan terjadinya persaingan yang tidak sehat antar bagian atau antar personel.

c) Melaksanakan pengelolaan pegawai

Tugas-tugas yang menyangkut pengelolaan kepegawaian ini sebagian besar dikerjakan oleh bagian tata usaha sekolah seperti pengusulan guru atau pegawai baru, kenaikan pangkat guru dan pegawai sekolah, dan sebagainya. Agar pekerjaan sekolah dilakukan dengan senang, bergairah, dan berhasil baik, maka dalam memberikan atau membagi tugas pekerjaan personel, kepala sekolah hendaknya memperhatikan kesesuaian antara beban dan jenis tugas dengan kondisi serta kemampuan pelaksanaannya.

Dengan demikian fungsi-fungsi administrasi terurai menjadi:Perencanaan (Planning), Pengorganisasian (Organizing), Pengumpulan Sumber (Assembling Resources), Pengendalian Kerja (Supervising), Pengawasan (Controlling), Penggerakan (Actuating), Pengambilan Keputusan (Decision Making).

KESIMPULAN

Administrasi pendidikan di dalam kegiatan merdeka belajar memiliki kontribusi yang sangat besar terhadap pembangunan dan penguatan karakter bangsa dengan menanamkan nilai agama maupun nilai-nilai Pancasila sebagai profil belajar yang hebat, tentunya oleh karena itulah guru harus senantiasa memberikan keteladanan yang baik agar peserta didik mampu menyerap kebaikan-kebaikan yang diberikan oleh guru dan juga memberikan kontribusi terhadap pembangunan bangsa dan negara sehingga kehidupan bangsa Indonesia menjadi bangsa yang Demokrat dan juga memiliki nilai yang tinggi dan memiliki karakter bangsa yang kuat dan ilmu pengetahuan dan iman yang mantap.

Administrasi sangat la penting dalam kebutuhan dalam lingkungan sekolah untuk menciptakan keinginan sekolah tersebut.

DAFTAR PUSTAKA

<https://etheses.uinsgd.ac.id/66540/1/Buku%20Dasar%20Administrasi%20Pendidikan%20dalam%20Merdeka%20Belajar%20Perspektif%20Islam.pdf>

Burhanuddin, Yusak. Administarsi Pendidikan, Bandung: Pustaka Setia 2015. Daryanto, H. M, Administrasi Pendidikan, Jakarta Rineka Cipta, 2011. Faried Ali, Teori dan Konsep Administrasi, Jakarta: Rajawali Press PT RajaGrafindo Persada, Cet 1: 2011. Nurochim, Administrasi Pendidikan Sekolah, Jakarta: UIN Jakarta Press, Cet. I, Februari 2016. Purwanto, M. Ngalm, Manajemen dan Organisasi Sekolah, Bandung: Remadja Karya, 1997.

Hasbiyallah, Mahlil Nurul Ihsan. Administrasi Pendidikan Perspektif Ilmu Pendidikan Islam. Bandung. 2019