MATERI PERKULIAHAN

MATA KULIAH : PENGELOLAAN PENDIDIKAN

SKS : 2 SKS

TOPIK : ADMINISTRASI DAN MANAJEMEN PENDIDIKAN

PERTEMUAN KE : 5 (LIMA)

MATERI

**Pengertian Administrasi Pendidikan**

Kata administrasi berasal dari bahasa Latin yang terdiri atas kata *ad* dan *ministare.* Kata *ad* mempunyai arti yang sama desngan kata *to* dalam bahasa inggris, yang berarti “ke” atau “kepada”. Dan *ministare* sama artinya dengan kata *to surve* atau *toconduct* yang berarti “melayani”, “membantu”, atau “mengarahkan”. Dalam bahasa inggris *to administer* berarti pula “mengatur”, “memelihara” (to look after), dan mengarahkan.Kata “administrasi” dapat diartikan sebagai suatu kegiatan atau usaha untuk membantu, melayani, mengarahkan, atau mengatur semua kegiatan didalam mencapai suatu tujuan.

Administrasi pendidikan ialah segenap proses pengarahan dan pengintegrasian segala sesuatu, baik personel, spritual maupun material yang bersangkut paut dengan pendidikan, jadi dalam proses administrasi pendidikan segenap usaha orang-orang yang terlibat di dalam proses pencapaian tujuan pendidikan itu di integrasikan, diorganisasi dan dikioordinasi secara efektif, dan semateri yang diperlukan dan yang telah ada dimanfaatkan secara efesien. Engkoswara (1987:1) mengemukakan bahwa “administrasi pendidikan dalam arti seluas-luasanya adalah suatu ilmu yang mempelajari penataan sumber daya untuk mencapai tujuan pendidikan secara produktif”. Selanjutnya mengatakan penataan mengandung makna, “mengatur, manajemen, memimpin, mengelola atau mengadministrasikan sumber daya yang meliputi merencanakan, melaksanakan dan mengawasi, atau membina”.

**Penataan Sumber daya dalam Administrasi Pendidikan**

Dalam penataannya, adminstrasi pendidikan memiliki fungsi dalam bidang garapannya. Fungsi utama penataan administrasi pendidikan adalah perencanaan (planning), Pelaksanaan (implementing), dan pengawasan (evaluating) yang menyangkut tiga sumber daya atau bidang garapan utama dalam administrasi pendidikan, yaitu:

1. Sumber daya manusia (peserta didik, pendidik, dan pemakai jasa pendidikan),
2. Sumber belajar atau kurikulum (segala sesuatu yang disediakan lembaga pendidikan untuk mencapai tujuan), dan
3. Fasilitas (peralatan, barang, dan keuangan yang menunjang kemungkinan terjadinya pendidikan).

**Ruang Lingkup Administrasi Pendidikan**

Daryanto (1998:26) mengemukakan ruang lingkup administrasi yang ditinjau dari bidang garapannya, yaitu: 1) Bidang Administrasi Material, 2) bidang administrasi personal, 3) bidang administrasi kurikulum. Sedangkan Dasuqi dan Somantri mengemukakan administrasi pendidikan dalam operasionalnya memiliki bidang garapan sebagai berikut: 1) pogram pendidikan, 2) murid atau peserta didik, 3) personil lembaga pendidikan, 4) kantor dan fasilitas lembaga pendidikan, 5) keuangan lembaga pendidikan, 6) pelayanan bantuan lembaga pendidikan, 7) hubungan lembaga dan masyarakat.

**Unsur pokok dalam administrasi pendidikan**

Beberapa unsur pokok didalam administrasi  yang dimaksudkan. Ialah:

1. Adanya *sekelompok manusia* (sedikitnya dua orang)
2. Adanya *tujuan* yang hendak dicapai bersama.
3. Adanya *tugas*/fungsi yang harus dilaksanakan (kegiatan kerja sama)
4. Adanya *peralatan dan perlengkapan*  yang diperlukan.

Semua unsur tersebut harus diatur dan dikelola sedemikian rupa sehingga mengarah kepada tercapainya tujuan pendidikan yang telah ditentukan.

**Pengertian Manajemen Pendidikan**

Manajemen berasal dari kata *to manage* yang artinya mengatur, pengaturan dilakukan melalui proses dan diatur berdasarkan urutan dari fungsi-fungsi manajemen itu. Jadi, manajemen merupakan suatu proses untuk mewujudkan tujuan yang diinginkan. G.R. Terry berpendapat bahwa *manajement is a distinck process of planning, organizing, actuating, and controling performed to determine and accomplish stated objectivies by* t*he use of human being other recourses.* Artinya manajemen adalah suatu proses yang khas yang terdiri dari tindakan-tindakan perencanaan pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran-sasaran yang telah ditentukan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya.

Sedangkan menurut Haroid dan cyrilo Donnel mengemukakan *managament is getting things done throug people in bringing about tjis coordinating of group activity the* manager*, as a manager plans, organizes, staffs, direct, and control the acktivities other people.* Artinya manajemen adalah usaha mencapai tujuan tertentu melalui kegiatan orang lain. Dengan demikian manajemen mengadakan kordinasi atas sejumlah aktivitas orang lain yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, penempatan, pengarahan, dan pengendalian.

Berdasarkan definisi diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa

1. Manajemen mempunyai tujuan yang ingin dicapai.
2. Manajemen merupakan perpaduan antara ilmu dengan seni.
3. Manajemen merupakan proses yang sistematik, terkordinasi, koferatif, dan terintegrasi dalam memanfaatkan unsur-unsurnya
4. Manajemen baru dapat diterapakan jika ada dua orang atau lebih melakukan kerja sama dalam suatu organisasi.
5. Manajemen harus didasarkan dengan pembagian kerja, tugas, dan tanggung jawab.
6. Manajemen terdiri dari beberapa fungsi.
7. Manajemen hanya merupakan alat untuk mencapai tujuan.

**Fungsi-fungsi manajemen antara lain:**

1. Planning

Planning ialah menetapkan pekerjaan yang harus dilaksanakan oleh kelopok untuk mencapai tujuan yang digariskan. Planning mencakup kegiatan pengambilan keputusan, karena termasuk pemilihan-pemilihan alternatif-alternatif keputusan.

1. Organizing

Organizing ialah mengelompokkan dan menentukan berbagai kegiatan penting dan memberikan kekuasaan untuk melaksanakan kegiatan.

1. Actuating

Actuating atau disebut juga “gerakan aksi” mencakup kegiatan yang dilakukan seseorang manajer untuk mengawali dan melanjutkan kegiatan yang ditetapkan untuk mengawali dan melanjutkan kegiatan yang ditetapkan oleh unsur perencana dan pengorganisasian agar tujuan-tujaun tersebut dapat dipahami.

1. Motovating

Motivating merupakan sebuah kata yang lebih disukai oleh beberapa pihak dari pada kata actuating. Beberapa pihak yang lain menganggap arti dari kedua kata tersebut adalah sama.

1. Staffing

Mencakup mendapatkan, menempatkan, dan mempertahankan anggota pada posisi yang dibutuhkan oleh pekerjaan organisasi yang bersangkutan.

1. Directing

Merupakan pengarahan yang diberikan kepada bawahan sehingga mereka menjadi pegawai yang berpengetahuan dan akan bekerja aktif menuju sasaran yang telah ditetapkan oleh perusahaan.

1. Controling

Mencakup kelanjuatan tugas untuk melihat apakah kegiatan dilaksanakan sesuai rencana. Pelaksanaan kegiatan dievaluasi dan penyimpangan yang tidak di inginkan diperbaiki supaya tujuan dapat tercapai dengan baik

1. Inovating

Mencakup pengembangan gagasan baru, mengkombinasikan pemikiran baru dengan yang lama, mencari gagasan dari kegitan lain dan melaksanakannya atau dapat juga dilakukan dengan cara memberi stimulai kepada rekan sekerja untuk mengembangkan gagasan baru dalam pekerjaan mereka.

1. Representing

Mencakup pelaksanaan tugas pegawai sebagai anggota resmi dari sebuah perusahaannya dalam urusannya dengan pihak pemerintahan, kalangan swasta bank, penjual, langganan, dan kalangan luar lainnya.

1. Coordinating

Merupakan sunkronisasi yang teratur dalam usaha individu yang berhubungan dengan jumlah waktu dan tujuan mereka, sehingga diambil tindakan yang serempak menuju sasaran yang telah ditetapkan.

**Prinsip-prinsip Manajemen Pendidikan**

Berdasarkan rumusan Douglas (1963: 13-17) pronsip-prinsip manajemen pendidikan adalah sebagai berikut:

1. Tujuan menjadi prioritas utama diatas kepentingan pribadi dan kepentingan mekanisme kerja
2. Wewenang dan tanggung jawab yang di koordinasikan
3. Mendelegasikan wewenang dan tanggungjawab pada personil hendaknya sesuai dengan sifat-sifat dan kompetensinya
4. Faktor-faktor psikologis manusia menjadi suatu keharusan untuk dikenal
5. Nilai-nilai yang bersifat relatif

**Ruang Lingkup Manajemen Pendidikan**

Ruang lingkup bidang garapan dalam persekolahan menurut Sutisna (1993: 30-31) mengelompokkan menjadi delapan bagian sebagai berikut:

1. Pengajaran dan Kurikulum
2. Murid atau perseta didik
3. Kepemimpinan masyarakat sekolah
4. Personil Sekolah
5. Gedung sekolah
6. Angkutan sekolah
7. Organisasi dan Struktur Sekolah
8. Keuangan sekolah dan tata usaha

**Daftar Rujukan:**

Aedi, Nur. 2012. *Dasar-dasar Manajemen Pendidikan*. Bandung: CV Pustaka Cendekia Utama

Daryanto, M. (1998). *Administrasi Pendidikan*. Jakarta: Rineka Cipta

Engkoswara dan Komariah, Aan. (2010). *Administrasi Pendidikan*. Bandung: Alfabeta

Irpan. (t.t.). *Administrasi Manajemen Dalam Pengelolaan Pendidikan*. [online]. Tersedia: <https://irpan1990.wordpress.com/administrasi-manajemen-dalam-pengelolaan-pendidikan/>

Maluyu, S.P Hasibuan. (1986). *Manajemen: Dasar, Pengertian dan Masalah*. Jakarta: Gunung Agung

Tim Dosen Administrasi Pendidikan. (2008). *Pengelolaan Pendidikan*. Bandung: Publikasi Jurusan Administrasi Pendidikan