

ADMINISTRASI PENDIDIKAN DAN TANTANGANNYA DALAM PENGELOLAAN SUMBER DAYA UNTUK MENCAPAI TUJUAN PENDIDIKAN

Annisa Fadhila

Universitas Negeri Padang Indonesia

Email : annisafadhillaa2000@gmail.com

Abstrak

Writing this article aims to create educational activities to develop capabilities in the fields of administration, science, learning theory and skills aimed at making administrative staff, management able to develop the knowledge that has been learned and practiced in schools. Educational administration itself is a collaborative process of two or more by utilizing all available personnel and materials in accordance to achieve the educational goals that have been set effectively and efficiently. The educational administration process generally involves forecasting and decision making.

Furthermore, organizing deals with efforts to develop a working link in the organization, then planning with the intention that workers carry out work in the manner desired, then each person is guided by the idea of what he did.

Finally, the assessment is related to monitoring, control and supervision. Thus having the same goal is to further improve the implementation of an organization or institution's program. The assessment is not only about the outcome or final goal as planned. The assessment must be carried out on an ongoing basis and regarding the life aspects of the organization or institution.

Keywords: Writing, scientific article, ideas process

Pendahuluan

Administrasi adalah kegiatan yang menduduki kedudukan sentral di dalam pembinaan dan pengembangan pada setiap kegiatan kerjasama sekelompok manusia, dalam bidang pendidikan juga harus ada administrasi yang mampu mengembangkan dan mencapai tujuan pendidikan. Karena pada lingkungan setiap lembaga pendidikan formal terdapat sejumlah manusia, baik yang berkedudukan sebagai pimpinan maupun sebagai tenaga pelaksana. Mereka tidak cukup dibekali dengan pengetahuan dan keterampilan mengenai bidang pendidikan saja, akan tetapi harus dibekali pula dengan kemampuan bekerjasama dan kemampuan mengarahkan kerjasama itu guna mencapai tujuan lembaga pendidikan masing-masing.

Oleh karena itu, setiap petugas pendidikan perlu dibekali ilmu yang berkaitan dengan administrasi terutama para guru yang tidak cukup dengan bekal profesional saja. Mereka harus mempunyai berbagai bekal pengetahuan, keterampilan dan keahlian dalam berbagai bidang. (Asnawir, 2005)

METODE PENELITIAN

Artikel ilmiah seharusnya disusun dengan metode dan langkah-langkah yang sistematis. Pada artikel ini, penulis menggunakan metode mengumpulkan bahan dan materi dari buku, jurnal, artikel, dan sumber lain yang berkaitan dengan administrasi peserta didik. Metode literatur yang berhubungan dengan topik yang diminati dapat membantu mempermudah dalam merumuskan masalah penelitian, metode ini disebut juga dengan metode SLR (*Systematic Literature Review*).

Setelah bahan kajian dan materi dikumpulkan, kemudian diteliti. Penulis nantinya menyimpulkan pengetahuan yang penulis dapatkan dari materi tersebut. Metode literatur ini bertujuan untuk membantu menemukan wawasan, kebenaran dan juga penyelesaian dari masalah yang dihadapi. Sebagai petunjuk yang terbukti kebenarannya sebaiknya menggunakan buku-buku dengan tanggal hak cipta baru. Semakin baru sebuah buku ditulis maka semakin cocok dengan zaman dari materi yang akan ditelaah/dipelajari.

I. Kajian dan Teori Pembahasan

1. Pengertian Administrasi Pendidikan

Administrasi pendidikan terdiri dari dua kata “administrasi” dan “pendidikan”. Kata administrasi menurut William Morris yang penulis kutip dari buku administrasi pendidikan karangan Prof. Dr. H. Asnawir berasal dari bahasa latin yang terdiri dari “ad” dan “ministrare”, kata “ad”

artinya sama dengan kata “to” dalam bahasa Inggris yang berarti ke atau kepada, sedangkan kata “ministrare” yang dalam bahasa Inggris adalah “serve” yang berarti melayani, membantu atau mengarahkan.[1] Dengan demikian dapat dipahami bahwa administrasi adalah kegiatan yang memberikan pelayanan, bantuan dan pengarahan kepada sesuatu untuk mencapai suatu tujuan.

Untuk memahami pengertian administrasi secara lengkap, berikut ini adalah pendapat para ahli yang mengemukakan pengertian administrasi.

- a. Menurut Sondang P. Siagian mengatakan administrasi adalah keseluruhan proses pelaksanaan daripada keputusan yang telah diambil dan pelaksanaan itu pada umumnya dilakukan oleh dua orang manusia atau lebih untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan.[2]
- b. Ars. The Liang Gie mengatakan bahwa administrasi adalah segenap rangkaian kegiatan penataan terhadap pekerjaan pokok yang dilaksanakan oleh sekelompok orang dalam bekerja sama untuk mencapai tujuan tertentu.[3]
- c. Drs. Soehari Trisna, dalam seggi-segi Administrasi Sekolah mengatakan administrasi adalah keseluruhan proses penyelenggaraan dalam usaha kerja sama dua orang atau lebih dengan secara rasional untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya secara efisien.[4]
- d. Departemen Pendidikan dan Kebudayaan RI, dalam Pedoman Pelaksanaan Kurikulum, buku III
D. Dikatakan bahwa administrasi adalah usaha bersama untuk mendayagunakan semua sumber (personel maupun material) secara efektif dan efisien guna untuk menunjang tercapainya tujuan pendidikan.[5]

Dari beberapa pengertian yang telah dikemukakan oleh para ahli di atas, maka dapat dipahami bahwa administrasi adalah semua kegiatan yang dilakukan secara bersama-sama untuk mewujudkan tujuan yang telah ditetapkan.

Kegiatan administrasi itu dilaksanakan dalam setiap kelompok kerjasama sejumlah manusia dalam berbagai bidang kehidupan termasuk di dalamnya bidang pendidikan, oleh karena itu, administrasi pendidikan adalah merupakan aplikasi ilmu administrasi dalam kegiatan pembinaan, pengembangan dan pengendalian usaha-usaha pendidikan yang diselenggarakan dalam bentuk kerjasama sejumlah orang dengan menggunakan segala sarana dan prasarana yang tersedia baik moral maupun material dan spiritual agar tercapainya tujuan pendidikan secara efektif dan efisien.[6]

Kegiatan administrasi juga merupakan usaha pengendalian rangkaian kegiatan kependidikan yang terarah pada pencapaian tujuan

pendidikan yang hendak dicapai oleh kelompok kerjasama yang menyelenggarakan usaha kependidikan.[7] Dengan demikian administrasi pendidikan bukanlah kegiatan kependidikan, akan tetapi adalah kegiatan pengendalian rangkaian kegiatan kependidikan agar berlangsung secara efektif dan efisien dalam mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.

Untuk memahami lebih lanjut mengenai administrasi pendidikan, berikut ini adalah pengertian yang diberikan oleh para ahli. karakteristik administrasi pendidikan adalah sebagai berikut:

- a. Administrasi pendidikan meliputi semua kegiatan yang berkenaan dengan tujuan memperbaiki proses pendidikan.
- b. Menurut Drs. M. Ngalim Parwanto, administrasi b. Administrasi pendidikan merupakan usaha pendidikan adalah segenap proses pengarahan dan pengintegrasian segala sesuatu baik personel, spiritual dan material yang bersangkutan-paut dengan pencapaian tujuan pendidikan.[8]
- c. Departemen pendidikan dan kebudayaan RI dikatakan bahwa administrasi pendidikan adalah suatu proses keseluruhan, kegiatan bersama dalam bidang pendidikan yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengkoordinasian, pengawasan, pembiayaan, dan pelaporan dengan menggunakan atau memanfaatkan fasilitas yang tersedia, baik personel, material, maupun spiritual untuk mencapai tujuan pendidikan secara efektif dan efisien.[9]
- d. Hadari Nawawi menjelaskan bahwa administrasi pendidikan adalah rangkaian kegiatan atau seluruh proses pengendalian usaha kerjasama sejumlah orang untuk mencapai tujuan pendidikan secara berencana dan sistematis yang diselenggarakan di lingkungan tertentu, terutama berupa lembaga pendidikan.[10]
- e. Engkoswa mengatakan bahwa administrasi pendidikan adalah ilmu yang mempelajari penataan sumber daya untuk mencapai tujuan pendidikan.[11]

Berdasarkan pengertian-pengertian yang telah dikemukakan oleh para ahli di atas, maka dapat dipahami bahwa administrasi pendidikan adalah tindakan mengkoordinasikan perilaku manusia dalam pendidikan, agar sumber daya yang ada dapat ditata sebaik mungkin, sehingga tujuan pendidikan dapat tercapai secara produktif.

2. Karakteristik Administrasi Pendidikan

Berdasarkan definisi-definisi yang telah dikemukakan sebelumnya, maka dapat kita pahami

kolektif dan kerjasama sekelompok orang di dalam lembaga pendidikan berdasarkan ketentuan- ketentuan dan batasan-batasan kemampuan tertentu.

- c. Administrasi pendidikan merupakan proses kemanusiaan yang bertujuan agar terpenuhi keinginan dan kebutuhan manusia dalam rangka memperbaiki kehidupan manusia melalui perubahan manusia yang bersangkutan.
- d. Administrasi pendidikan adalah proses sosial dengan arti kata bahwa administrasi pendidikan tersebut harus memberikan manfaat bagi masyarakat.
- e. Administrasi pendidikan adalah proses pendidikan yang berusaha untuk mengembangkan pekerja- pekerja dan orang-orang yang berkaitan dengan organisasi.
- f. Administrasi pendidikan juga merupakan usaha- usaha yang teratur, dan usaha-usaha yang tepat dalam melaksanakan koordinasi pada suatu organisasi.
- g. Administrasi pendidikan merupakan kerja kepemimpinan yang bijaksana, dan dapat menciptakan iklim yang kondusif, meliputi material, psikologis, spiritual dan sosial.
- h. Administrasi pendidikan adalah proses pendidikan yang bertujuan atau jalan untuk mencapai tujuan.[12]

3. Tujuan dan Manfaat Administrasi Pendidikan

a. Tujuan Administrasi Pendidikan

Tujuan administrasi pendidikan adalah untuk meningkatkan efesiensi dan efektifitas penyelenggaraan kegiatan operasional pendidikan dalam mencapai tujuan pendidikan. Adapun yang menjadi tujuan utama pendidikan adalah untuk mengembangkan kepribadian dan kemampuan peserta didik agar menjadi warga Negara yang memiliki kualitas, sesuai dengan cita-cita bangsa berdasarkan pancasila.[13]

Menurut Sergiovani dan Carver ada empat tujuan administrasi, yaitu: efektivitas produksi, efesiensi, kemampuan menyesuaikan diri, dan kepuasan kerja.[14]

Sasaran administrasi pendidikan adalah manusia, maka pelaksanaannya tidak boleh tidak dapat disetarafkan dengan “ordenil mesin”. Sifat administrasinyaapun tidak bias bersifat mekanistik. Pelaksanaan administrasi pendidikan harus bersendikan pada prinsip-prinsip yang sifatnya kooperatif dan demokratis. Kegiatan administrasi pendidikan hendaknya didasarkan pada: 1) Tujuan pendidikan dan perkembangan anak didik, 2) Adanya koordinasi dalam semua usaha, 3) Penggunaan waktu, tenaga dan alat secara efektif dan efesien, 4) Partisipasi yang luas dalam menentukan policy dan program, 5) Memindahkan kekuasaan yang sesuai dengan tanggung jawab, dan

6) Menghindarkan overlapping fungsi.[15]

Tujuan administrasi pendidikan dapat dikelompokkan kepada tujuan jangka pendek, tujuan jangka menengah, dan tujuan jangka panjang. Tujuan jangka pendek dari administrasi pendidikan adalah agar tersusun dan terlaksana suatu system pengelolaan komponen instrumental dari proses pendidikan yang meliputi komponen siswa, pegawai guru, sarana/prasarana, organisasi, pembiayaan, tata usaha dan hubungan sekolah dengan masyarakat, agar terlaksananya proses pendidikan di sekolah secara efektif yang menunjang tercapainya tujuan pendidikan di sekolah yang bersangkutan.[16]

Tujuan jangka menengah administrasi pendidikan mengarah kepada pencapaian tujuan institusional setiap jenis dan jenjang serta program pendidikan. Sedangkan tujuan jangka panjang administrasi pendidikan adalah tujuan yang diarahkan untuk mencapai tujuan pendidikan nasional.[17] Disamping itu secara operasional administrasi pendidikan bertujuan untuk:

- 1) Memudahkan pekerjaan administrasi dalam bidang pendidikan, memudahkan proses pelaksanaannya, memanfaatkan potensi manusia dan material yang diharapkan akan dapat menghasilkan keputusan-keputusan administrasi dalam bidang pendidikan yang sifatnya realistis, kolektif, dan sehat untuk mencapai penyelesaian masalah administrasi dalam bidang pendidikan yang dihadapi.
- 2) Menciptakan iklim ruhaniah, psikologis dan sosial dengan memperhatikan dan memupuk kejujuran, amanah, keikhlasan dalam bekerja.
- 3) Meningkatkan moral dan semangat kesetiakawanan di antara individu yang terlibat dalam kegiatan-kegiatan administrasi pada lembaga pendidikan.
- 4) Meningkatkan produktivitas kerja para pekerja, serta memperbaiki kualitas, metode dan media dalam kaitannya untuk mencapai tujuan pendidikan.
- 5) Meningkatkan kemampuan pekerja dan mempertinggi pengetahuan, keterampilan dan sikap secara terus menerus dalam melakukan pekerjaan yang diemban.
- 6) Mengadakan perubahan yang diinginkan dalam proses pendidikan dengan seluruh aspeknya dan mendorong peserta didik dalam mencapai pertumbuhan yang menyeluruh dan utuh, serta dapat melakukan penyesuaian dalam masyarakat yang selalu mengalami perubahan.
- 7) Menghubungkan antara proses pendidikan dan tujuan-tujuan pembangunan dalam masyarakat, serta mempererat hubungan pendidikan dengan masyarakat/ lingkungan.[18]

b. Manfaat Administrasi Pendidikan

Adapun manfaat administrasi pendidikan menurut Prof. Dr. H. Asnawir adalah sebagai berikut:

- 1) Mengangkat derajat kinerja pekerja dan menolong mensukseskan dan memperbaiki kinerja tersebut.
- 2) Menciptakan iklim kerja yang baik untuk menerapkan prinsip-prinsip hubungan kemanusiaan yang sehat dengan menekankan penghargaan kepada setiap orang pada lembaga pendidikan yang bersangkutan.
- 3) Mendorong menterjemahkan, merubah pikiran-pikiran dan teori-teori pendidikan menjadi kurikulum, program, metode, media, prosedur dan berbagai aktivitas pendidikan lainnya untuk seseorang pemimpin yang dikehendaki dalam pendidikan type-type kepemimpinan nama yang sesuai, syarat-syarat apa yang diperlukan sebagai seorang pemimpin yang baik.[21]

Menurut Ngalm Purwanto, ruang lingkup administrasi pendidikan dikelompokkan kepada tujuh kelompok, yakni:

- 1) Administrasi tatalaksana sekolah
- 2) Administrasi guru dan pegawai sekolah
- menempuh jalan yang tepat dalam rangka mencapai 3) Administrasi muurid/ siswa
- tujuan pendidikan.
- 4) Berusaha menghubungkan/mempertemukan lembaga pendidikan dengan masyarakat kea rah pengembangan, kemajuan dan kestabilan.[19]

Selanjutnya Ahmad Sabri dalam bukunya administrasi pendidikan menyebutkan manfaat administrasi pendidikan bagi seorang tenaga kependidikan yang mempelajari administrasi pendidikan adalah:

- 4) Dapat mengetahui dan menyadari akan Administrasi supervise pengejaran
- 5) Administrasi pelaksanaan dan pembinaan kurikulum
- 6) Administrasi perencanaan dan pendirian bangunan sekolah
- 7) Administrasi hubungan sekolah dan masyarakat[22]

Menurut Hadari Nawawi, ruang lingkup administrasi pendidikan meliputi bidang-bidang kegiatan sebagai berikut:

tugas-tugas dan kewenangan yang mesti dipikulnya 1) Manajemen administrasi. Bidang kegiatan ini

serta mengetahui bagaimana cara-cara melaksanakan tugas-tugas dan kewenangan masing-masing.

- 1) Dapat menghindarkan kesalahan-kesalahan kerja atau overlapping kerja/ tugas.
- 2) Mengetahui bagaimana melaksanakan sesuatu kegiatan kependidikan dalam rangka mencapai tujuan pendidikan supaya tercapai efektif serta secara tepat.
- 3) Mengetahui batas-batas hak dan kewajiban masing-masing tenaga kependidikan.[20]

4. Ruang Lingkup dan Fungsi Administrasi Pendidikan

a. Ruang Lingkup Administrasi Pendidikan

Ruang lingkup administrasi pendidikan sangat luas, meliputi sekalian usaha, proses tindakan penyelenggaraan, pelayanan, bimbingan, pengaturan dan mengawasi semua personal yang terlibat dalam kegiatan administrasi, termasuk pula masalah kepemimpinan, bagaimana sikap dan sifat bertujuan mengarahkan agar semua orang dalam organisasi/ kelompok kerjasama mengerjakan hal-hal yang tepat sesuai dengan tujuan yang hendak dicapai.

- 2) Manajemen operatif. Kegiatan ini bertujuan mengarahkan dan membina agar dalam mengerjakan pekerjaan yang menjadi beban tugas masing-masing, setiap orang melaksanakannya dengan tepat dan benar.[23]

b. Fungsi Administrasi Pendidikan

Fungsi administrasi pendidikan meliputi:

- 1) *Planing* atau perencanaan.

Perencanaan merupakan kegiatan awal yang harus dilakukan dan juga merupakan persiapan dalam kegiatan administrasi, dan dianggap syarat mutlak bagi setiap organisasi atau lembaga baik perorangan maupun kelompok.[24] Rancangan yang disusun dalam konteks pendidikan menurut Dr. Hadari Nawawi meliputi:

- a) Perumusan tujuan yang hendak dicapai
- b) Penentuan bidang/ fungsi unit sebagai bagian-bagian yang akan melaksanakan kegiatan untuk mencapai tujuan
- c) Menetapkan jangka waktu yang diperlukan
- d) Menetapkan metode atau cara mencapai tujuan
- e) Menetapkan alat yang dapat dipergunakan untuk meningkatkan efisiensi pencapaian tujuan
- f) Merumuskan rencana evaluasi atau penilaian untuk mengukur tingkat pencapaian tujuan
- g) Menetapkan jumlah dan sumber dana yang diperlukan.[25]

Dengan demikian rancangan kegiatan administrasi pendidikan yang harus dirumuskan mencakup 7 faktor:

- a) Faktor tujuan
- b) faktor bidang/ bentuk kegiatan
- c) faktor waktu
- d) faktor metode
- e) faktor alat
- f) faktor penilaian
- g) faktor dana[26]

2) *Organizing* atau pengorganisasian.

Pengorganisasian adalah aktivitas penyusunan, pembentukan hubungan kerja antara orang-orang/ organ-organ sehingga terwujud suatu kesatuan usaha dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan atau penyusunan bagian-bagian yang terpisah sehingga terjadi suatu kesatuan dan tindakan untuk mencapai tujuan tersebut.[27]

Dalam langkah pengorganisasian ini, ada dua hal pokok yang menjadi perhatian:

- a) Penciptaan mekanisme atau tata kerja, seirama dengan pola struktur organisasi yang dibuat- ditetapkan.
- 3) Penentuan dan pendistribusian kerja yaitu, penyebaran dan pembagian tugas/ pekerjaan sekaligus pelaksanaan-pelaksanaan beserta kewenangan dan tanggung jawab yang harus dilakukan oleh masing-masing anggota/ staf pengurus organisasi.[28] Fungsi Penggerakan atau *Actuation*. Aktuasi artinya menggerakkan orang-orang dalam organisasi agar mau bekerja dengan penuh kesadaran secara bersama-sama mencapai tujuan yang diharapkan.[29]
- 4) *Controlling* atau Pengawasan.

Pengawasan merupakan kegiatan-kegiatan dan tindakan-tindakan untuk mengamankan rencana dan keputusan yang telah dibuat atau yang sedang dilaksanakan.[30]

Dalam buku Ahmad Sabri dijelaskan dalam bagian supervisi, bahwa setiap pelaksanaan daripada program pendidikan memerlukan adanya pengawasan atau supervisi.[31]

Selanjutnya ditambahkan fungsi administrasi pendidikan dalam buku Ahmad Sabri adalah pengarahan, koordinasi, dan evaluasi. Pengarahan maksudnya member bimbingan dan petunjuk yang diberikan sebelum kegiatan pelaksanaan dilakukan, untuk memelihara, menjaga dan mengajukan organisasi melalui orang-orang yang terlibat, baik secara structural maupun fungsional agar setiap kegiatan yang dilakukan nanti tidak terlepas dari usaha pencapaian tujuan pendidikan.[32]

Koordinasi adalah mensinkronkan dan meluruskan semua kegiatan unit departemen/ satuan organisasi menuju tercapainya tujuan/ hasil akhir yang sama, koordinasi menyangkut semua orang, kelompok unit organisasi dan semua kegiatan dalam setiap organisasi dimana orang bekerjasama. Tanpa koordinasi terjadi pemborosan uang, tenaga dan waktu yang sangat banyak.[33]

Evaluasi adalah untuk mengetahui berhasil atau tidaknya suatu program. Jadi, evaluasi sebagai fungsi administrasi pendidikan, pendidikan adalah aktifitas-aktifitas untuk menentukan sampai dimana hasil dan tujuan-tujuan pendidikan itu telah tercapai.[34]

5. Perkembangan Teori Administrasi

a. Periode Tradisional

1) Teori administrasi ilmiah

Teori ini dikembangkan oleh Frederick Taylor (1856-1915 M) dikenal sebagai bapak manajemen ilmiah, yang mendasarkan teorinya pada hasil eksperimen yang ia lakukan yang dituangkan dalam karya tulisnya yang berjudul *The Principles of Scientific Management* sekitar tahun 1911, yang dipopulerkan oleh Louis Brandeis yang berisi beberapa prinsip:

- a) Prinsip studi waktu.
- b) Prinsip hasil upah
- c) Prinsip pemisahan antara perencanaan dan pelaksanaan
- d) Prinsip metode kerja ilmiah
- e) Prinsip control managerial
- f) Prinsip manajemen fungsional[35]

Berdasarkan prinsip diatas, administrasi pendidikan mempunyai ciri-ciri sebagai berikut:

- a) Menggunakan disiplin yang keras
- b) Pemusatan pada tugas yang harus dikerjakan oleh bawahan
- c) Kurangnya hubungan interpersonal antara pekerja
- d) Aplikasi yang kaku dari sistem yang intensif dalam pemahaman administrasi[36]

2) Teori birokrasi

Ada lima ciri dari teori birokrasi ini yaitu:

- a) Adanya pembagian tugas dan spesialisasi dari setiap individu dalam organisasi mempunyai wewenang dan jurisdiksi yang diatur oleh berbagai peraturan
- b) Bersifat impersonal
- c) Dalam organisasi ada hirarki kewenangan
- d) Didasarkan atas dokumen tertulis
- e) Pembinaan pegawai berorientasi pada pengembangan karir[37]

Birokrasi jadi tidak berfungsi apabila orang dalam organisasi terkurung dalam bidang spesialisasi tertentu. Setiap orang hanya berorientasi untuk memegang jabatan yang lebih tinggi sehingga anggota organisasi kehilangan kebebasan pribadinya.

Orientasi pertumbuhan karir menyebabkan orang menjejarnya dan melupakan unsure pelayanan organisasi.

3) Teori klasik

Teori ilmiah dan teori birokrasi biasanya digolongkan kepada teori klasik, filley mengemukakan beberapa kelemahan dari teori klasik ini yaitu:

Teori kalsik merupakan teori yang terikat waktu, Bersifat deterministic, Tidak memperhitungkan berbagai dimensi, dalam administrasi Lebih banyak menggunakan asumsi yang lemah.[38]

Periode Transisional

1. Teori hubungan antar manusia (human relation teori)

Teori ini ditandai dengan timbulnya hubungan antara manusia. faktor manusia merupakan faktor yang sangat penting dalam menentukan tingkat produktifitas kerja, hingga konsep moral dinamika kelompok dan hubungan interpersonal menjadi populer dikalangan administrator serta dalam teori administrasi.[39]

2. Teori tingkah laku

Teori tingkah laku dipelopori oleh Chester I banard, konsep Banard tentang administrasi menggunakan pendekatan interdisipliner dengan memakai berbagai pendekatan tingkah laku seperti psikologi, sosiologi, antropologi, ekonomi, dan psikologi social. Disamping itu Herbert Simon mengemukakan teori administrasi dalam bukunya ?Administration Behavior? bahwa masalah tingkah laku administrasi dari sudut proses pengambilan keputusan yang terus menerus dalam suatu organisasi. Teorinya meliputi proses administrasi.[40]

3. Periode teori pendekatan system

Teori ini dikemukakan oleh Ludwig Von Bertalenfy mengemukakan system adalah susunan elemen yang berinteraksi satu dengan yang lain. Suatu system menghasilkan out put yang mempunyai aktifitas, menjaga integrasi serta kesatuan dari element-elementnya.[41]

Dalam teori system dikenal istilah homestatis dan umpan balik. Homestatia merupakan aplikasi dari prinsip umpan balik atau sebab akibat yang menyediakan mekanisme untuk tingkah laku mencari tujuan dan control terhadap diri sendiri.

4. Kesimpulan

Administrasi adalah semua kegiatan yang dilakukan secara bersama-sama untuk mewujudkan tujuan yang telah ditetapkan. Selanjutnya pengertian administrasi pendidikan adalah tindakan mengkoordinasikan perilaku manusia dalam pendidikan, agar sumber daya yang ada dapat ditata sebaik mungkin, sehingga tujuan pendidikan dapat tercapai secara produktif atau dengan kalimat lain dapat disimpulkan bahwa administrasi pendidikan adalah kegiatan yang dilakukan di instansi pendidikan secara bersama-sama untuk mewujudkan tujuan pendidikan yang diinginkan.

Secara umum tujuan administrasi pendidikan adalah untuk meningkatkan efisiensi dan efektifitas penyelenggaraan kegiatan operasional pendidikan dalam mencapai tujuan pendidikan. Adapun yang menjadi tujuan utama pendidikan adalah untuk mengembangkan kepribadian dan kemampuan peserta didik agar menjadi warga Negara yang memiliki kualitas, sesuai dengan cita-cita bangsa berdasarkan Pancasila.

Adapun manfaat administrasi pendidikan adalah sangat banyak, namun dapat disimpulkan bahwa manfaat administrasi pendidikan adalah mempermudah pencapaian tujuan pendidikan, dengan administrasi pendidikan semua yang diinginkan dalam pendidikan mudah untuk dicapai.

Selanjutnya fungsi administrasi pendidikan adalah dapat dikategorikan fungsi perencanaan, pengorganisasian, pengerakan, pengawasan, pengarahan, dan fungsi evaluasi dalam bidang pendidikan.

Kemudian berkaitan dengan perkembangan teori administrasi dibagi menjadi dua macam, administrasi tradisional dan administrasi transisional.

DAFTAR PUSTAKA

- Afriansyah, H. 2019. Pengertian dan Proses Administrasi Peserta Didik. (Padang). retrieved from <http://elearning.unp.ac.id/mod/book/view.php?Id=80288&chapterid=1039>
- Anwasir.2005. Administrasi Pendidikan. Padang: IAIN Press.
- Nurhasanah. 2007. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka.
- Suharsinmi, Arikanto, dkk. 2008. Manajemen Pendidikan. Yogyakarta: Aditya Media.
- Sutisna. 1991. Administrasi Pendidikan, Dasar, Teori, dan Praktek Profesional. Bandung: Andi Offset
- Sutjipto, dkk. 1991/1992. Administrasi Pendidikan. Jakarta : Depdikbud

