

Jurnal el-Fakhru, *Islamic Education Teaching and Studies*.
Vol. 1, No. 1 Desember 2021, h. 28-45

**RUANG LINGKUP DAN FUNGSI ADMINISTRASI PENDIDIKAN DALAM
PERSPEKTIF AL-QUR'AN**

Abdul Syukur

Universitas Islam Negeri (UIN) Alauddin Makassar

Email: Abdulsyukur@uinmakassar.ac.id

Aan Setiawan

Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri (STAIN) Majene

Email: aansetiawan@stainmajene.ac.id

Abstrak

Teori dan konsep administrasi yang digunakan saat ini sebenarnya sudah ada sejak dulu dalam Al-Qur'an, seperti pada saat Allah SWT menciptakan alam semesta beserta isinya, di sana Allah sudah memperlihatkan bagaimana penciptaan alam semesta ini diciptakan dengan teratur dan bekerja seperti tujuan diciptakannya. Administrasi pendidikan dapat diartikan sebagai rangkaian kegiatan atau keseluruhan proses pengendalian usaha kerja sama sejumlah orang untuk mencapai tujuan pendidikan secara berencana dan sistematis yang diselenggarakan di lingkungan tertentu, terutama berupa lembaga pendidikan formal.

Kata Kunci: Administrasi Pendidikan, Al-Qur'an

A. Pengertian Administrasi Pendidikan

Pada dasarnya Islam mengajarkan dan memberikan mencontohkan tentang kehidupan yang serba terarah dan sudah teratur dengan baik, dan telah memberikan contoh konkrit adanya tertib administrasi yang mengarah ke sebuah keteraturan, seperti halnya Puasa, haji dan beberapa ajaran agama lainnya. Teori dan konsep administrasi yang digunakan saat ini sebenarnya sudah ada sejak dulu dalam Al-Qur'an, seperti pada saat Allah SWT menciptakan alam semesta beserta isinya, di sana Allah sudah memperlihatkan bagaimana penciptaan alam semesta ini diciptakan dengan teratur dan bekerja seperti tujuan diciptakannya. Kata "Administrasi" berasal dari bahasa Latin yang terdiri atas kata *ad* dan *ministrare*. Kata *ad* mempunyai arti yang sama dengan kata *to*

dalam bahasa Inggris, yang berarti “ke” atau “kepada” dan *ministrare* sama artinya dengan kata *to serve* atau *to conduct* yang berarti “melayani”, “membantu”, atau “mengarahkan”. Dalam bahasa Inggris *to Administer* berarti pula “mengatur”, “memelihara” (*to look after*) dan “mengarahkan”¹.

Menurut asal katanya (etimologis) Administrasi adalah bahasa latin yang terdiri dari *Ad + Ministrare* yang berarti melayani, membantu dan memenuhi.² Dari perkataan itu terbentuk kata benda *administratio* dan kata sifat *administrativus* yang kemudian masuk ke dalam Bahasa Inggris yaitu *administration*. Perkataan itu selanjutnya diterjemahkan ke dalam Bahasa Indonesia menjadi Administrasi. Akan tetapi di Indonesia di samping perkataan Administrasi yang berasal dari Bahasa Inggris dikenal juga istilah *administratie* yang berasal dari Bahasa Belanda. Pengertian Administrasi dalam Bahasa Belanda bersifat terbatas dan hanya menyangkut sebahagian kecil dari pengertian Administrasi yang sebenarnya.

Tugas utama seorang administrator atau manajer adalah memberikan layanan prima dalam arti sebenarnya, bukan sebaliknya justru minta dilayani. PELAYANAN PRIMA dalam arti singkatan dari Pantas (biaya hemat, mutu hebat dan waktu tepat), Empati (penuh perhatian), Lansung (cepat), Akurat (tepat), Yakin (dipercaya), Aman, Nyaman, Alatnya (lengkap dan modern), Nyata (bukan sekedar janji), Perkataan (sopan), Rahasia (terjamin), Informasi (dikuasai, lengkap dan mutakhir), Mudah dan Akuntabel (bertanggung jawab).³

Administrasi yang mengandung pengertian sempit itu terutama dimaksudkan sebagai ketatausahaan yang diartikan sebagai “kegiatan penyusunan keterangan-keterangan secara sistematis dan pencatatan-pencatatan secara tertulis untuk memperoleh suatu ikhtisar mengenai keterangan-keterangan itu dalam keseluruhannya dan dalam hubungannya antara satu sama lain”. Dalam pengertian ini, Administrasi tidak lebih kegiatan atau pekerjaan tulis menulis, mengirim dan menyimpan keterangan-keterangan yang dilakukan oleh sejumlah personal yang selalu dihubungkan dengan kegiatan perkantoran yang merupakan salah satu aspek saja dari kegiatan Administrasi dalam pengertian yang sebenarnya.⁴

¹M. Ngalim Purwanto, *Administrasi Pendidikan dan Supervisi Pendidikan* (Bandung: Remaja Karya, thn. 1988), h. 1-2.

²H. Hadari Nawawi, *Administrasi Pendidikan* (Jakarta: Gunung Agung, thn. 1984), h. 5.

³Husaini Usman., *Manajemen Teori, Praktik dan Riset Pendidikan* (Jakarta: Bumi Aksara, thn. 2006). h. 1.

⁴H. Hadari Nawawi, *Administrasi Pendidikan* (Jakarta: Gunung Agung, thn. 1984), h. 5-6.

Kini Administrasi itu telah mengalami perkembangan yang pesat sehingga Administrasi ini mempunyai pengertian atau konotasi yang luas. Secara garis besarnya pengertian itu antara lain sebagai berikut:

1. Mempunyai pengertian sama dengan manajemen;
2. Menyuruh orang agar bekerja secara produktif;
3. Memanfaatkan manusia, material, uang, metode secara terpadu;
4. Fungsi eksekutif pemerintah.⁵

Administrasi disini yaitu upaya mencapai tujuan secara efektif dan efisien dengan memanfaatkan orang-orang dalam suatu kerjasama. Efektif dalam arti hasil yang dicapai upaya itu sama dengan tujuan yang telah ditetapkan. Sedangkan efisien berhubungan dengan penggunaan sumber dana, daya dan waktu yang ekonomis.⁶

Untuk memahami pengertian sebenarnya tentang Administrasi di bawah ini dikemukakan berbagai pendapat sebagai berikut:

1. **Drs. Ngalim Purwanto**, dalam *Administrasi Pendidikan: Administrasi pendidikan ialah segenap proses pengarahan dan pengintegrasian segala sesuatu baik personel, spiritual dan material yang berhubungan dengan pencapaian tujuan pendidikan.*⁷
2. **Engkoswara**: *Administrasi pendidikan adlah ilmu yang mempelajari penataan sumber daya yaitu manusia, kurikulum atau sumber belajar dan fasilitas untuk mencapai tujuan pendidikan secara optimal dan penciptaan suasana yang baik bagi manusia yang turut serta dalam mencapai tujuan pendidikan yang disepakati.*⁸
3. **Calvin Grieder, dkk**: *Administrasi pendidikan adalah keseluruhan proses yang menggunakan dan mengikut sertakan semua sumber potensi yang tersedia dan yang sesuai baik personal maupun material dalam usaha mencapai tujuan bersama seefektif dan seefisien mungkin.*⁹

Untuk memahami lebih lanjut pengertian Administrasi pendidikan berikut ini akan dipersoalkan juga perkataan pendidikan yang membatasi ruang lingkup kegiatan Administrasi. Pendidikan pada hakikatnya merupakan usaha

⁵H. M. Daryanto, *Administrasi Pendidikan* (Jakarta: Rineka Cipta, thn. 1998), h. 1-2.

⁶H. M. Daryanto, *Administrasi Pendidikan* (Jakarta: Rineka Cipta, thn. 1998), h. 1-2.

⁷H.M. Daryanto, *Administrasi Pendidikan* (Jakarta: Rineka Cipta, thn. 1998), h. 8.

⁸Syaiful Sagala, *Administrasi Pendidikan Kontemporer* (Bandung: Alfabeta, thn. 2013), h.

38.

⁹Syaiful Sagala, *Administrasi Pendidikan Kontemporer* (Bandung: Alfabeta, thn. 2013), h.

39.

sadar untuk mengembangkan kepribadian dan kemampuan manusia, baik di dalam maupun di luar sekolah. Usaha itu diselenggarakan dalam berbagai bentuk sebagai berikut:

1. Usaha pendidikan yang diselenggarakan secara sengaja, berencana, terarah dan sistematis melalui suatu lembaga disebut “pendidikan formal”.
2. Usaha pendidikan yang diselenggarakan secara sengaja akan tetapi tidak berencana dan tidak sistematis dilingkungan keluarga disebut “pendidikan informal”.
3. Usaha pendidikan yang diselenggarakan secara sengaja dan berencana tetapi tidak sistematis di luar lingkungan keluarga dan lembaga pendidikan formal disebut “pendidikan non formal”.¹⁰

Semua usaha kependidikan yang disebutkan di atas tertuju pada suatu tujuan umum yakni untuk membantu peserta didik mencapai kedewasaannya masing-masing. Sejalan dengan uraian di atas, selanjutnya akan diketengahkan beberapa pengertian Administrasi pendidikan sebagai berikut:

1. **Oteng Sutisna** mengatakan bahwa :

“...Administrasi dimanapun sama, apakah dalam pemerintahan, perusahaan atau pendidikan, apakah dalam usaha yang besar dan kompleks seperti sebuah departemen pendidikan atau dalam usaha yang kecil dan sederhana seperti sebuah sekolah rakyat”. Sehubungan dengan hal itu dirumuskannya pengertian Administrasi sebagai “keseluruhan proses yang membuat sumber-sumber personal dan material yang sesuai dan tersedia serta efektif bagi tercapainya tujuan-tujuan suatu kerja sama.”¹¹

2. **G.Z. Roring** mengemukakan juga pengertian Administrasi pendidikan sebagai berikut:

“Administrasi pendidikan adalah cara bekerja dengan orang-orang dalam rangka mencapai tujuan pendidikan yang efektif, yang berarti mendatangkan hasil yang baik, tepat dan benar sesuai dengan tujuan pendidikan yang telah ditetapkan”.

Berkaitan dengan tujuan pendidikan maka ayat yang berhubungan dengan itu adalah Qs. Al-Hajj, 22=41.¹²

¹⁰H. Hadari Nawawi, *Administrasi Pendidikan* (Jakarta: Gunung Agung, thn. 1984), h. 8.

¹¹H. Hadari Nawawi, *Administrasi Pendidikan* (Jakarta: Gunung Agung, thn. 1984), h. 10.

¹²Departemen Agama RI, *Alquran dan Terjemahnya* (Lajnah Pentashih Alquran: Syaamil Cipta Media, thn. 2011), h. 337.

الَّذِينَ إِن مَّكَّنْتُمْ فِي الْأَرْضِ أَقَامُوا الصَّلَاةَ وَآتَوُا الزَّكَاةَ وَأَمَرُوا بِالْمَعْرُوفِ وَنَهَوْا عَنِ الْمُنْكَرِ ۗ وَاللَّهُ
عَاقِبَةُ الْأُمُورِ

Artinya

“(yaitu) orang-orang yang jika Kami beri kedudukan di bumi, mereka melaksanakan shalat, menunaikan zakat, dan menyuruh berbuat yang makruf dan mencegah yang mungkar dan kepada Allahlah kembali suatu urusan”.¹³

Ayat ini mengemukakan tentang tujuan pendidikan yang membentuk masyarakat yang diidam-idamkan, yaitu mempunyai pemimpin dan anggota-anggota yang bertakwa, melaksanakan shalat, menunaikan zakat, menegakkan nilai-nilai ma’ruf (perkembangan positif) dalam masyarakat dan mencegah perbuatan yang mungkar. Hadis yang menunjang yaitu:

عَنْ أَبِي هُرَيْرَةَ رَضِيَ اللَّهُ عَنْهُ : أَنَّ رَسُولَ اللَّهِ صَلَّى اللَّهُ عَلَيْهِ وَسَلَّمَ : وَ مَنْ
سَلَكَ طَرِيقًا يَتَمَسُّ فِيهِ عِلْمًا سَهَّلَ اللَّهُ لَهُ طَرِيقًا إِلَى الْجَنَّةِ . رواه مسلم .

Artinya:

Dari Abu Hurairah ra. Berkata: Rasulullah saw. Bersabda: Siapa yang berjalan di suatu jalan untuk menuntut ilmu pengetahuan, Allah akan memudahkan baginya jalan ke Surga. (HR. Muslim)¹⁴

Hadist tersebut mengajak kita untuk menjadi orang yang berilmu, atau orang yang mencari ilmu, atau pendengar ilmu, atau pecinta ilmu. Itulah hakikat tujuan dari pendidikan, yakni memiliki ilmu, bukan tujuan lain, maksudnya jangan jadi selain dari yang empat tersebut seperti pemalas, pemenci ilmu, perusak ilmu, dan lain sebagainya. Terlebih jika tujuan pendidikan diorientasikan untuk memperoleh kekayaan duniawi. “Administrasi pendidikan dapat diartikan pula sebagai pelaksanaan pimpinan yang mewujudkan aktivitas kerja sama yang efektif bagi tercapainya tujuan pendidikan”. “Administrasi pendidikan adalah semua kegiatan sekolah dari yang meliputi usaha-usaha besar seperti mengenai pengarahan usaha, koordinasi, konsultasi, korespondensi, kontrol perlengkapan dan seterusnya, sampai kepada usaha-usaha kecil dan sederhana seperti menjaga sekolah dan sebagainya”.

¹³Departemen Agama RI, *Alquran dan Terjemahnya* (Lajnah Pentashih Alquran: Syaamil Cipta Media, thn. 2011), h. 337

¹⁴Imam Abu Zakariah Yahya bin Syaraf An-nawawy, *Riadhus Shalihin* (Terjemahan: H. Salim Bahreisy) Bandung: PT Alma’arif, thn. 1987, Cet. XI; h. 322.

Berdasarkan uraian-uraian di atas Administrasi pendidikan dapat diartikan sebagai rangkaian kegiatan atau keseluruhan proses pengendalian usaha kerja sama sejumlah orang untuk mencapai tujuan pendidikan secara berencana dan sistematis yang diselenggarakan di lingkungan tertentu, terutama berupa lembaga pendidikan formal.¹⁵ Administrasi pendidikan sebagai suatu proses, Administrasi meliputi dua segi yang tidak dapat dipisahkan yaitu:¹⁶

1. Segi statis. Yaitu wadah yang mengatur segala hubungan formal antara orang-orang yang terlibat dalam kerja sama.
2. Segi dinamis. Yaitu manajemen (proses untuk menyelenggarakan dan mengawasi suatu tujuan tertentu).

B. Ruang Lingkup Administrasi Pendidikan

H. Hadari Nawawi menyatakan, bahwa secara umum ruang lingkup yaitu Administrasi berlaku juga di dalam Administrasi pendidikan. Ruang lingkup tersebut meliputi bidang-bidang kegiatan sebagai berikut:

1. Manajemen administratif (*Administrative Management*). Bidang kegiatan ini juga disebut *management of administrative function* yakni kegiatan-kegiatan yang bertujuan mengarahkan agar semua orang dalam organisasi/kelompok kerja sama mengerjakan hal-hal yang tepat sesuai dengan tujuan yang hendak dicapai.
2. Manajemen operatif (*Operative Management*). Bidang kegiatan ini disebut juga *management of operative function* yakni kegiatan-kegiatan yang bertujuan mengarahkan dan membina agar dalam mengerjakan pekerjaan yang menjadi beban tugas masing-masing, setiap orang melaksanakannya dengan tepat dan benar.¹⁷

Ruang lingkup pembahasan Administrasi pendidikan difokuskan pada kegiatan Administrasi pendidikan yang dilakukan oleh pemerintah sebagai pelayanan kebutuhan sekolah disuati pihak dan sekolah sebagai pelaksana kegiatan pembelajaran dengan fokus utama pelayanan belajar dipihak lainnya.¹⁸ Sementara itu, H.M. Daryanto mengatakan, bahwa bidang-bidang (ruang

¹⁵Hadari Nawawi, *Administrasi Pendidikan* (Jakarta: Gunung Agung, thn. 1984), h. 10-11.

¹⁶Soewadji Lazaruth, *Kepala Sekolah dan Tanggung Jawabnya* (Yogyakarta: Penerbit Kanisius, thn. 1994), h. 10.

¹⁷Hadari Nawawi, *Administrasi Pendidikan* (Jakarta: Gunung Agung, thn. 1984), h. 13.

¹⁸Syaiful Sagala, *Administrasi Pendidikan Kontemporer* (Bandung: Alfabeta, thn. 2013), h.

lingkup) yang tercakup dalam Administrasi pendidikan itu sangat banyak dan luas. Tetapi yang sangat penting dan perlu diketahui oleh para kepala sekolah dan guru-guru pada umumnya ialah sebagai berikut:

1. Bidang tata sekolah, ini meliputi:

- a) Organisasi dan struktur pegawai tata usaha.
- b) Anggaran belanja (pembiayaan) keuangan sekolah.¹⁹

Pembiayaan ini sesuai dengan Qs. Al-Baqarah, 2=159. Yaitu sebagai berikut:

إِنَّ الَّذِينَ يَكْتُمُونَ مَا أَنْزَلْنَا مِنَ الْبَيِّنَاتِ وَالْهُدَىٰ مِنْ بَعْدِ مَا بَيَّنَّاهُ لِلنَّاسِ فِي الْكِتَابِ أُولَٰئِكَ يَلْعَنُهُمُ اللَّهُ وَيَلْعَنُهُمُ الْعَالَمُونَ

Artinya :

*“Dan infakkanlah (hartamu) di jalan Allah, dan janganlah kamu jatuhkan (diri sendiri) ke dalam kebinasaan dengan tangan sendiri dan berbuat baiklah. Sungguh Allah menyukai orang-orang yang berbuat baik”.*²⁰

Adapun hadis penunjang sebagai berikut:

“Dari Ibnu Abbas bahwa beberapa sahabat Nabi shallallahu ‘alaihi wasallam melewati sumber mata air dimana terdapat orang yang tersengat binatang berbisa, lalu salah seorang yang bertempat tinggal di sumber mata air tersebut datang dan berkata; “Adakah di antara kalian seseorang yang pandai menjampi? Karena di tempat tinggal dekat sumber mata air ada seseorang yang tersengat binatang berbisa.” Lalu salah seorang sahabat Nabi pergi ke tempat tersebut dan membacakan al fatihah dengan upah seekor kambing. Ternyata orang yang tersengat tadi sembuh, maka sahabat tersebut membawa kambing itu kepada teman-temannya. Namun teman-temannya tidak suka dengan hal itu, mereka berkata; “Kamu mengambil upah atas kitabullah?” setelah mereka tiba di Madinah, mereka berkata; “Wahai Rasulullah, ia ini mengambil upah atas kitabullah.” Maka Rasulullah shallallahu ‘alaihi wasallam bersabda: “Sesungguhnya upah yang paling berhak kalian ambil adalah upah karena (mengajarkan) kitabullah”.²¹

¹⁹H.M. Daryanto, *Administrasi Pendidikan* (Jakarta: Rineka Cipta, thn. 1998), h. 24.

²⁰Departemen Agama RI, *Alquran dan Terjemahnya* (Lajnah Pentashih Alquran: Syaamil Cipta Media, thn. 2011), h. 24.

²¹Ibnu Hajar Al-asqalani, *Bhulughul Maram Min Adillatil Ahkam* (Terjemahan: Harun Zen dan Zaenal Mutaqin), Bandung: Jabal, thn. 2014, Cet. VI; h. 229.

Masalah kepegawaian dan Adapun hadis yang menunjang yaitu: personalia sekolah.

- c) Keuangan dan pembukuannya.
- d) Korespondensi/surat-menyurat.
- e) Masalah pengangkatan, pemindahan, penempatan dan pemberhentian pegawai.
- f) Otorisasi dan anggaran belanja keuangan sekolah.
- g) Masalah perlengkapan dan perbekalan.
- h) Laporan-laporan (bulanan, kuartalan dan tahunan).
- i) Pengisian buku pokok, klapper, rapor dan sebagainya.²²

2. Bidang personalia murid, yang meliputi antara lain:

- a) Organisasi murid.
- b) Masalah kesehatan murid.
- c) Masalah kesejahteraan murid.
- d) Evaluasi kemajuan murid.
- e) Bimbingan dan penyuluhan bagi murid (guidance and counseling) .

3. Bidang personalia guru, meliputi antara lain:

- a) Pengangkatan dan penempatan tenaga guru.
- b) Organisasi personal guru.
- c) Masalah kepegawaian dan kesejahteraan guru.
- d) Masalah evaluasi kemajuan guru.
- e) Refreshing dan up-grading guru-guru.²³

4. Bidang pengawasan (supervisi), yang meliputi antara lain:

- a) Usaha membangkitkan semangat guru-guru dan pegawai tata usaha dalam menjalankan tugasnya masing-masing sebaik-baiknya.
- b) Usaha mengembangkan, mencari dan menggunakan metode-metode baru dalam mengajar dan belajar yang lebih baik.
- c) Mengusahakan dan mengembangkan kerja sama yang baik antara guru, murid dan pegawai tata usaha sekoalah.
- d) Mengusahakan dan membuat pedoman cara-cara menilai hasil-hasil pendidikan dan pengajaran.
- e) Usaha mempertinggi mutu dan pengalaman guru-guru pada umumnya.

²²H.M. Daryanto, *Administrasi Pendidikan* (Jakarta: Rineka Cipta, thn. 1998), h. 24.

²³H.M. Daryanto, *Administrasi Pendidikan* (Jakarta: Rineka Cipta, thn. 1998), h. 25.

5. Bidang pelaksanaan dan pembinaan kurikulum

- a) Berpedoman pada apa yang tercantum dalam kurikulum sekolah yang bersangkutan, dalam usaha mencapai dasar-dasar dan tujuan pendidikan dan pengajaran.
- b) Menyusun dan melaksanakan organisasi kurikulum beserta metode-metodenya, disesuaikan dengan pembaruan pendidikan dan lingkungan masyarakat.²⁴

Dari apa yang telah diuraikan di atas, bidang-bidang yang tercakup didalam Administrasi pendidikan dapat dikelompokkan sebagai berikut:

1. Administrasi material. Yaitu, kegiatan Administrasi yang menyangkut bidang-bidang materi seperti ketatausahaan sekolah, Administrasi keuangan, alat-alat perlengkapan dan lain-lain.
2. Administrasi personal, yang mencakup di dalamnya Administrasi personel guru, pegawai pegawai sekolah dan sebagainya.
3. Administrasi kurikulum, yang mencakup di dalamnya pelaksanaan kurikulum, pembinaan kurikulum, penyusunan *syllabus atau rencana pembelajaran tahunan*, persiapan harian dan sebagainya.²⁵

Sebagaimana telah dijelaskan diatas bahwa ruang lingkup (*scope*) Administrasi pendidikan itu meliputi segala hal yang pada dasarnya ditekankan pada pelaksanaan kegiatan/usaha pendidikan supaya berjalan secara teratur dan tertib yang semua itu diorientasikan pada tujuan pendidikan.

C. Fungsi-fungsi Administrasi Pendidikan

Fungsi Administrasi dilihat dari konsep dan teori Administrasi , maka dapat ditegaskan bahwa proses pengelolaan itu pada prinsipnya dimulai dari proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pemantauan dan penilaian atau evaluasi terhadap semua program kerja yang memerlukan pengaturan yang baik oleh para profesional untuk mengeliminasi pemborosan (efisiensi) dan memaksimalkan tingkat pencapaian (efektifitas) potensi sumber daya yang tersedia. Berikut ini diuraikan fungsi-fungsi Administrasi yang juga dapat diimplementasikan dalam kegiatan pendidikan yaitu perencanaan,

²⁴H.M. Daryanto, *Administrasi Pendidikan* (Jakarta: Rineka Cipta, thn. 1998), h. 24-26.

²⁵M. Ngalim Purwanto, *Administrasi Pendidikan dan Supervisi Pendidikan* (Bandung: Remaja Karya, thn. 1988), h. 14.

pengorganisasian, penggerakan, pengkoordinasian, pengarahan dan pengawasan dalam konteks kegiatan lembaga pendidikan.²⁶

1. Fungsi perencanaan

Perencanaan meliputi kegiatan menetapkan apa yang ingin dicapai, bagaimana mencapai, berapa lama, berapa orang yang diperlukan dan berapa banyak biayanya. Perencanaan ini dibuat sebelum suatu tindakan dilaksanakan. Banghart dan Trull mengemukakan: "Fungsi perencanaan adalah yang paling utama dari semua proses rasional". Pendapat ini menunjukkan bahwa perencanaan pendidikan adalah awal dari proses-proses rasional dan mengandung sifat optimisme yang didasarkan pada kepercayaan bahwa akan dapat mengatasi berbagai macam permasalahan.

Perencanaan itu dapat diartikan sebagai proses penyusunan berbagai keputusan yang akan dilaksanakan pada masa yang akan datang untuk mencapai tujuan yang ditentukan. Oleh karena itu, perencanaan merupakan proses penetapan dan pemanfaatan sumber-sumber daya secara terpadu yang diharapkan dapat menunjang kegiatan-kegiatan dan upaya-upaya yang akan dilaksanakan secara efisien dan efektif dalam mencapai tujuan. Dengan demikian perencanaan adalah sasaran untuk bergerak dari keadaan masa kini kesuatu keadaan dimasa yang akan datang sebagai suatu proses yang menggambarkan kerja sama untuk mengembangkan upaya peningkatan organisasi secara menyeluruh. Perencanaan sekolah adalah tuntutan-tuntutan, taksiran, pos-pos tujuan, dan letak-letak pedoman yang telah jadi komitmen dan pernyataan keputusan yang tidak adapat ditarik kembali yang diatur dan disepakati secara bersama-sama oleh kepala sekolah dan staf personel sekolah berdasarkan periode waktu tertentu.²⁷ Bentuk kerja sama dalam perencanaan pendidikan adalah dengan melibatkan personel institusi seperti Dinas pendidikan pada pemerintahan dan para guru sekolah. Pengikut sertaan ini akan menimbulkan perasaan ikut memiliki (*sense of belonging*) yang dapat memberikan dorongan kepada guru dan personel sekolah yang lain untuk berusaha agar rencana tersebut berhasil.

Langkah-langkah dalam perencanaan meliputi hal-hal sebagai berikut:

- a) Menentukan dan merumuskan tujuan yang hendak dicapai.

²⁶Syaiful Sagala, *Administrasi Pendidikan Kontemporer* (Bandung: Alfabeta, thn. 2013), h. 46.

²⁷Syaiful Sagala, *Administrasi Pendidikan Kontemporer* (Bandung: Alfabeta, thn. 2013), h. 47.

- b) Meneliti masalah-masalah atau pekerjaan-pekerjaan yang akan dilakukan.
- c) Mengumpulkan data dan informasi-informasi yang diperlukan.
- d) Menentukan tahap-tahap atau rangkaian tindakan.
- e) Merumuskan bagaimana masalah-masalah itu akan dipecahkan dan bagaimana pekerjaan-pekerjaan itu akan diselesaikan.²⁸

Syarat-syarat dalam perencanaan meliputi hal-hal berikut yaitu:

- a) Tujuan harus dirumuskan secara jelas.
- b) Perencanaan harus sederhana dan realistis.
- c) Memuat analisis-analisis dan penjelasan-penjelasan terhadap usaha-usaha yang direncanakan.
- d) Bersifat fleksibel.²⁹

Fungsi-fungsi perencanaan adalah sebagai berikut:

- a) Menjelaskan secara tepat tujuan-tujuan serta cara-cara mencapai tujuan.
- b) Sebagai pedoman bagi semua orang yang terlibat dalam organisasi dalam melaksanakan perencanaan.
- c) Merupakan alat pengawasan terhadap pelaksanaan program.
- d) Meningkatkan efisiensi dan efektifitas penggunaan sumber daya alam maupun manusia.
- e) Memberikan batas-batas wewenang dan tanggung jawab setiap pelaksanaan, sehingga dapat meningkatkan kerja sama/koordinasi.
- f) Menetapkan tolok ukur (kriteria) kemajuan pelaksanaan program setiap saat.³⁰

Jadi, perencanaan (*planning*) sebagai suatu fungsi Administrasi pendidikan dapat disimpulkan bahwa perencanaan (*planing*) adalah aktivitas memikirkan dan memilih rangkaian tindakan-tindakan yang tertuju pada tercapainya maksud-maksud dan tujuan pendidikan.³¹

²⁸M. Ngalim Purwanto., *Administrasi Pendidikan dan Supervisi Pendidikan* (Bandung: Remaja Karya, thn. 1988), h. 16-17.

²⁹Soewadji Lazaruth, *Kepala Sekolah dan Tanggung Jawabnya* (Yogyakarta: Kanisius, thn. 1994), h. 12.

³⁰Soewadji Lazaruth, *Kepala Sekolah dan Tanggung Jawabnya* (Yogyakarta: Penerbit Kanisius, thn. 1994), h. 12-13.

³¹M. Ngalim Purwanto, *Administrasi Pendidikan dan Supervisi Pendidikan* (Bandung: Remaja Karya, thn. 1988), h. 17.

2. Fungsi pengorganisasian

Setelah perencanaan dilakukan, maka perlu ditetapkan pertimbangan tugas-tugas diantara orang-orang yang terlibat agar masing-masing tahu apa yang harus dikerjakan. Itulah pengorganisasian. Pengorganisasian disini berarti proses pembagian tugas-tugas dan tanggung jawab serta wewenang sehingga tercipta suatu organisasi yang dapat digerakkan sebagai suatu kesatuan dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditentukan. Dari pengertian tersebut nampak bahwa pengorganisasian merupakan langkah menuju pelaksanaan perencanaan yang telah ditetapkan sebelumnya. Karena organisasi merupakan alat Administrasi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan, maka susunan bentuk serta besar kecilnya organisasi harus disesuaikan dengan tujuan yang telah ditetapkan tersebut.³²

Ada empat syarat yang harus dipertimbangkan di dalam pengorganisasian yaitu legitimasi, efisiensi, keefektifan dan keunggulan.

- a) Legitimasi sekolah memberikan respon dan tuntutan external, yaitu sekolah mampu menampilkan performansi organisasi yang dapat meyakinkan pihak-pihak terkait akan kemampuan mencapai tujuan melakukan tindakan melalui sasaran.
- b) Efisiensi dalam pengorganisasian pengakuan terhadap sekolah pada penggunaan waktu, uang dan sumber daya yang terbatas dalam mencapai tujuannya yaitu menentukan alat yang diperlukan, pengalokasian waktu, dana dan sumber daya sekolah.
- c) Keefektifan dalam pengorganisasian sekolah menggambarkan ketetapan pembagian tugas, hak, tanggung jawab, hubungan kerja bagian-bagian organisasi dan menentukan personel (guru dan non-guru) melaksanakan tugasnya.
- d) Keunggulan dalam pengorganisasian menggambarkan kemampuan organisasi dan kepala sekolah melaksanakan fungsi dan tugasnya sehingga dapat meningkatkan harga diri dan kualitas sekolah.³³

Jadi, pengorganisasian adalah tingkat kemampuan pimpinan dan juga kepala sekolah menentukan sasaran, pembagian pelaksanaan tugas dan tanggung jawab, menentukan personel pelaksana tugas, menentukan alat-alat

³²Soewadji Lazaruth., *Kepala Sekolah dan Tanggung Jawabnya* (Yogyakarta: Penerbit Kanisius, thn.1994), h. 13.

³³Syaiful Sagala, *Administrasi Pendidikan Kontemporer* (Cet. VII; Bandung: Alfabeta, thn. 2013), h. 52.

yang diperlukan, pengalokasian waktu, mengalokasikan dan menggunakan dana, dan pemanfaatan sumber daya sekolah.³⁴ Jadi, pemimpin yang baik adalah pemimpin yang memiliki kemampuan organisasi dan dapat mengarahkan personelnnya sesuai dengan perencanaan yang telah dibuat dan tidak mengikuti kemauannya sendiri (hawa nafsunya) sebagaimana dalam (Qs. Al-An'am, 6 : 70) yang berbunyi:

وَدَّرِ الَّذِينَ اتَّخَذُوا دِينَهُمْ لَعِبًا وَلَهْوًا وَعَرَّتْهُمْ الْحَيَاةُ الدُّنْيَا وَذَكَرَ بِهِ أَنْ تُبْسَلَ نَفْسٌ بِمَا كَسَبَتْ لَيْسَ لَهَا مِنْ دُونِ اللَّهِ وَلِيٌّ وَلَا شَفِيعٌ وَإِنْ تَعِدِلْ كُلُّ عَدْلٍ لَّا يُؤْخَذُ مِنْهَا أُولَئِكَ الَّذِينَ أُبْسِلُوا بِمَا كَسَبُوا لَهُمْ شَرَابٌ مِّنْ حَمِيمٍ وَعَذَابٌ أَلِيمٌ بِمَا كَانُوا يَكْفُرُونَ

Artinya:

*“Tinggalkan lah orang-orang yang menjadikan agamanya sebagai permainan dan senda gurau, dan mereka telah tertipu oleh kehidupan dunia. Peringatkanlah (mereka) dengan Al-Quran agar setiap orang tidak terjerumus (ke dalam neraka), karena perbuatannya sendiri. Tidak ada baginya pelindung dan pemberi syafa'at (pertolongan) selain Allah. Dan jika dia hendak menebus dengan segala macam tebusan apa pun, niscaya tidak akan diterima. Mereka itulah orang-orang yang dijerumuskan (ke dalam neraka), disebabkan perbuatan mereka sendiri. Mereka mendapat minuman dari air yang mendidih dan azab yang pedih disebabkan kekafiran mereka dahulu”.*³⁵

Hadis yang menunjang yaitu sebagai berikut:

حَدِيثُ عَبْدِ اللَّهِ ابْنِ عُمَرَ رَضِيَ اللَّهُ عَنْهُ أَنَّ رَسُولَ اللَّهِ صَلَّى اللَّهُ عَلَيْهِ وَسَلَّمَ قَالَ: كُنْكُمْ رَاعٍ وَكُلُّكُمْ مَسْئُولٌ عَنْ رَعِيَّتِهِ. رَوَاهُ بَخْر.

Artinya:

Dari Hadis Abdullah bin Umara ra. Rasulullah saw. Bersabda: “Setiap kamu adalah pemimpin dan setiap kamu akan diminta pertanggung jawaban mengenai orang yang kamu pimpin”. (HR. Bukhari)³⁶

³⁴Syaiful Sagala, *Administrasi Pendidikan Kontemporer* (Bandung: Alfabeta, thn. 2013), h. 52.

³⁵Departemen Agama RI, *Alquran dan Terjemahnya* (Lajnah Pentashih Alquran: Syaamil Cipta Media, thn. 2011), h. 136.

³⁶Muhammad Fuad Abdul Baqi, *Al-Lu'lu Walmarjan* (Terjemahan: H. Salim Bahreisy), Surabaya: PT Bina Ilmu, thn. 1982, Cet. II; h. 710.

Kesimpulan dari Ayat Al-Qur'an dan Hadist tentang Administrasi Pendidikan tersebut yaitu: pemimpin yang baik itu harus bertanggung jawab terhadap apa yang dipimpin serta yang dapat menundukan hawa nafsunya. Apabila seorang pemimpin mengambil keputusan sesuai dengan hawa nafsunya, maka akan menyesatkan dirinya sendiri dan orang lain dari jalan Allah swt. Untuk itu, kita harus pandai-pandai menundukan hawa nafsu demi kemaslahatan orang yang dipimpin dan masyarakat.

3. Fungsi penggerakan (*Actuating*)

Menurut George R. Terry *actuating* adalah tingkatan untuk mengusahakan agar semua anggota kelompok berusaha untuk mencapai sasaran-sasaran sesuai dengan perencanaan manajerial dan usaha-usaha organisasi.³⁷

Masalah penggerakan ini sangat erat hubungannya dengan unsur manusia sehingga keberhasilannya juga ditentukan oleh kemampuan pemimpin dan berhubungan dengan manusia yang dipimpinnya. Dengan kata lain usaha pergerakan ini berkaitan erat dengan usaha memberi motivasi kepada anggota organisasi.

Agar seorang pemimpin atau kepala sekolah mampu melaksanakan fungsi ini dengan baik maka dituntut padanya kemampuan berkomunikasi memiliki daya kreasi serta inisiatif yang tinggi dan mampu mendorong semangat stafnya.

4. Fungsi pengkoordinasian

Dalam menjalankan pendidikan, pengaturan waktu merupakan hal yang terpenting karena ada kegiatan yang harus didahulukan atau bersamaan, semua dikoordinasikan oleh seorang pimpinan. Tanpa pengkoordinasian yang benar maka tiap komponen seperti guru dan karyawan pendidikan lainnya akan berjalan sendiri-sendiri tanpa arah yang jelas.

Peran dan kemampuan pemimpin dan kepala sekolah dalam mengkoordinasikan program kerja organisasi menjadi demikian penting. Koordinasi yang baik akan berhasil dengan syarat-syarat sebagai berikut:

a) Pembagian kerja yang jelas dalam organisasi.

³⁷Soewadji Lazaruth, *Kepala Sekolah dan Tanggung Jawabnya* (Yogyakarta: Kanisius, thn. 1994). h. 14.

- b) Membangus semangat kerja sama yang besar antara personel pendidikan dan adanya organisasi informil yang sehat dalam tubuh organisasi yang bersangkutan.
- c) Tersedianya fasilitas kerja dan kontak hubungan yang cukup lancar bagi semua pihak dalam organisasi.
- d) Memulai tahapan suatu kegiatan dengan benar dan mempertahankan kualitas pekerjaan sebagai proses yang kontinu.³⁸

Koordinasi bertujuan untuk kemungkinan duplikasi dalam tugas, perebutan hak dan tanggung jawab, ketidak seimbangan dalam berat ringannya pekerjaan (misalnya: guru yang satu mendapat jam mengajar yang cukup banyak sementara guru lain yang sama bidang studinya mendapat sedikit jam mengajar), kesimpangsiuran dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab dan sebagainya.³⁹

5. Fungsi pengarahan

Pengarahan (*directing*) dilakukan agar kegiatan yang dilakukan bersama tetap melalui jalur yang telah ditetapkan, tidak terjadi penyimpangan yang dapat menimbulkan terjadinya pemborosan.

Kegiatan pengarahan antara lain sebagai berikut:

- a) Memberikan dal menjelaskan perintah.
- b) Memberikan petunjuk melaksanakan suatu kegiatan.
- c) Memberikan kesempatan ikut serta menyumbangkan tenaga dan pikiran untuk memajukan organisasi berdasarkan inisiatuf dan kreativitas masing-masing.
- d) Memberikan koreksi agar setiap personal melakukan tugas-tugasnya secara efisien.⁴⁰

6. Fungsi pengawasan

Kegiatan pengawasan dapat berbentuk pemeriksaan, pengecekan serta usaha pencegahan terhadap kesalahan yang mungkin terjadi, sehingga bila terjadi penyelewengan atau penyimpangan dapat ditempuhusaha-usaha perbaikan.

³⁸Syaiful Sagala, *Administrasi Pendidikan Kontemporer* (Cet. VII; Bandung: Alfabeta, thn. 2013), h. 56-57.

³⁹Syaiful Sagala., *Administrasi Pendidikan Kontemporer* (Cet. VII; Bandung: Alfabeta, thn. 2013), h. 57.

⁴⁰Syaiful Sagala., *Administrasi Pendidikan Kontemporer* (Cet. VII; Bandung: Alfabeta, thn. 2013), h. 58.

Pengawasan dapat diartikan sebagai suatu kegiatan untuk mengetahui realisasi perilaku personel dalam organisasi pendidikan dan apakah tingkat pencapaian tujuan pendidikan sesuai dengan yang dikehendaki, kemudian dari hasil pengawasan tersebut apakah dilakukan perbaikan. Prinsip-prinsip pengawasan yang perlu diperhatikan adalah sebagai berikut:

- a) Tertuju kepada strategis sebagai kunci sasaran yang menentukan keberhasilan.
- b) Pengawasan harus jadi umpan balik sebagai bahan revisi dalam mencapai tujuan.
- c) Harus fleksibel dan responsif terhadap perubahan-perubahan kondisi lingkungan.
- d) Cocok dengan organisasi pendidikan, misalnya organisasi adalah sistem terbuka.⁴¹

Selain prinsip pengawasan di atas, ada pula beberapa prinsip pengawasan yang lain yaitu sebagai berikut:

- a) Pengawasan harus bersifat menyeluruh.
Pengawasan harus meliputi segala aspek program: personel, pelaksanaan program, material, hambatan-hambatan dan lain-lain.
- b) Pengawasan dilakukan oleh semua orang yang terlibat dalam program pendidikan.
Pengawasan bukan hanya dilakukan oleh pimpinan atau petugas-petugas yang ditunjuk tetapi semua petugas pelaksanaan program mempunyai tanggung jawab melakukan pengawasan.
- c) Pengawasan harus bersifat *diagnostic*.
Pengawasan tidak bertujuan untuk mencari kesalahan-kesalahan personel tetapi untuk menemukan kelemahan-kelemahan atau penyimpangan-penyimpangan program yang dapat menghambat tercapainya tujuan. Dari penemuan ini kemudian dilakukan perbaikan dan penyempurnaan.⁴²

Pengawasan memiliki fungsi sebagai berikut:

- a) Membandingkan hasil yang telah dicapai dengan rencana yang telah ditetapkan

⁴¹Syaiful Sagala., *Administrasi Pendidikan Kontemporer* (Cet. VII; Bandung: Alfabeta, thn. 2013), h. 60.

⁴²Soewadji Lazaruth, *Kepala Sekolah dan Tanggung Jawabnya* (Yogyakarta: Kanisius, thn. 1994), h. 15.

- b) Mencatat semua hasil pengawasan untuk dijadikan bahan pertimbangan dalam usaha perbaikan dan penyempurnaan.⁴³

Kegiatan monitoring atau pemantauan dan pengawasan adalah kegiatan untuk mengumpulkan data tentang penyelenggaraan suatu kerja sama antara guru, kepala sekolah, konselor, supervisor dan petugas sekolah lainnya dalam institusi satuan pendidikan.⁴⁴

A. Kesimpulan

Administrasi pendidikan dapat diartikan sebagai rangkaian kegiatan atau keseluruhan proses pengendalian usaha kerja sama sejumlah orang untuk mencapai tujuan pendidikan secara berencana dan sistematis yang diselenggarakan di lingkungan tertentu, terutama berupa lembaga pendidikan formal.

Dr. Hadari Nawawi menyatakan, bahwa secara umum ruang lingkup yaitu Administrasi berlaku juga di dalam Administrasi pendidikan. Sementara itu, Drs. H.M. Daryanto mengatakan, bahwa bidang-bidang (ruang lingkup) yang tercakup dalam Administrasi pendidikan yaitu bidang tata usaha sekolah, bidang personalia murid, bidang personalia guru, bidang pengawasan (supervisi) dan bidang pelaksanaan dan pembinaan kurikulum. Fungsi-fungsi Administrasi pendidikan yaitu fungsi perencanaan, fungsi pengorganisasian, fungsi penggerakan, fungsi pengkoordinasian, fungsi pengarahan dan fungsi pengawasan.

B. Implikasi

Dari pembahasan yang telah kami sajikan di atas, kami berharap setelah mempelajari mengenai ruang lingkup dan fungsi administrasi Pendidikan dalam perspektif al-Qur'an, pengetahuan kita mengenai urgensi administrasi pendidikan semakin bertambah. kami selaku penulis juga berharap agar jangan mengambil rujukan hanya terfokus kepada materi yang telah kami sajikan dalam tulisan ini saja, akan tetapi harus sama-sama aktif dalam mencari buku-buku dan sumber lainnya yang membahas masalah administrasi dan supervisi pendidikan.

⁴³Soewadji Lazaruth, *Kepala Sekolah dan Tanggung Jawabnya* (Yogyakarta: Kanisius, thn. 1994), h. 15.

⁴⁴Syaiful Sagala, *Administrasi Pendidikan Kontemporer* (Bandung: Alfabeta, thn. 2013), h. 60.

DAFTAR PUSTAKA

- Al-asqalani, Ibnu Hajar, *Bulughul Maram Min Adillatil Ahkam*. Terjemahan: Harun Zen dan Zainal Mutaqin, Bandung: Jabal, Cet. VI. 2014,.
- An-nawawy, Imam Abu Zakaria Yahya bin Syaraf, *Riadhush Shalihin* (Terjemahan: H. Salim Bahreisy, Bandung: PT Alma'arif, Cet. IX. 1987,.
- Baqi, Muhammad Fuad Abdul, *Al- Lu'lu Walmarjan*. Terjemahan: H. Salim Bahreisy, Surabaya: PT Bina Ilmu, Cet. II. 1982,
- Daryanto, H. M., *Administrasi Pendidikan*. Jakarta: Rineka Cipta. 1998.
- Departemen Agama RI, *Alquran dan Terjemahnya*. Lajnah Pentashih Alquran: Syaamil Cipta Media. 2011.
- Nawawi, Hadari, *Administrasi Pendidikan*. Jakarta: Gunung Agung. 1984.
- Purwanto, M. Ngalim, *Administrasi Pendidikan dan Supervisi Pendidikan*. Bandung: Remaja Karya. 1988.
- Sagala, Syaiful, *Administrasi Pendidikan Kontemporer*. Bandung: Alfabeta. 2013.
- Soewadji, Lazaruth, *Kepala Sekolah dan Tanggung Jawabnya*. Yogyakarta: Penerbit Kanisius. 1994.
- Usman, Husaini, *Manajemen Teori, Praktik dan Riset Pendidikan*. Jakarta: Bumi Aksara. 2006.