



Jurnal Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Bakti Indonesia Banyuwangi

Website : <https://ejournal.ubibanyuwangi.ac.id/index.php/eduaksi>

Email : ubifkip@gmail.com

pISSN : 7728830-763004 eISSN: 2830-7631

Vol 4 No. 1 (2025) Hal 279-293

1. Pendidikan Matematika
2. Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia
3. Pendidikan Guru SD
4. Pendidikan Guru PAUD

ADMINISTRASI PENDIDIKAN DALAM MENINGKATKAN MUTU SEKOLAH

Messiana Jayati¹, Bambang Ismanto², Wasitohadi³, Andi Wapa⁴

Manajemen Administrasi Pendidikan, FKIP, Universitas Kristen Satya Wacana Salatiga

messianajayati244@gmail.com.

ABSTRAK

Pendidikan merupakan pondasi penting dalam pembangunan bangsa, dan mutu pendidikan menjadi kunci untuk menghasilkan lulusan yang berkualitas. Mutu pendidikan dipengaruhi oleh berbagai faktor, baik internal maupun eksternal sekolah. Faktor internal meliputi administrasi pendidikan, kualitas guru, metode pembelajaran, kurikulum, sarana prasarana, dan kepemimpinan kepala sekolah. Artikel ini secara khusus membahas mengenai administrasi pendidikan dan pengaruhnya terhadap mutu pendidikan. Administrasi pendidikan yang baik mencakup perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengawasan, pembiayaan, dan pelaporan. Perencanaan yang matang, pengorganisasian yang efektif, pengarahan yang tepat, pengawasan yang komprehensif, pembiayaan yang memadai, dan pelaporan yang transparan merupakan elemen-elemen penting dalam administrasi pendidikan. Implementasi administrasi pendidikan yang baik diharapkan dapat meningkatkan mutu pendidikan secara keseluruhan, yang pada akhirnya akan berdampak pada peningkatan kualitas lulusan. Kata kunci : Administrasi pendidikan, mutu pendidikan.

ABSTRACT

Education is a crucial foundation in the development of a nation, and the quality of education is key to producing quality graduates. The quality of education is influenced by various factors, both internal and external to the school. Internal factors include educational administration, teacher quality, learning methods, curriculum, facilities and infrastructure, and the principal's leadership. This article specifically discusses educational administration and its influence on the quality of education. Good educational administration includes planning, organizing, directing, supervising, financing, and reporting. Thorough planning, effective organizing, appropriate directing, comprehensive supervision, adequate financing, and transparent reporting are important elements in educational administration. The implementation of good educational administration is expected to improve the overall quality of education, which in turn will have an impact on improving the quality of graduates.

Keywords: *Education administration, education quality.*

PENDAHULUAN

Pendidikan merupakan bagian yang penting dalam pembangunan sebuah bangsa. Hal ini dikarenakan melalui pendidikan maka sebuah bangsa dapat menghasilkan lulusan yang memiliki pengetahuan yang baik yang dapat dipakai untuk mengembangkan sebuah bangsa. Pendidikan yang mumpuni tentu diperlukan dalam menghasilkan lulusan yang baik dan berkualitas. Dengan lulusan yang baik maka tentu akan membawa kemajuan dalam sebuah negara. Itulah mengapa sebuah pendidikan sangat diperlukan dalam peningkatan sebuah negara. Dalam (Muhardi, 2004) dijelaskan bahwa kualitas sebuah bangsa juga ditentukan oleh peningkatan sumber daya manusianya dimana itu tergantung pada proses belajarnya.

Pendidikan merupakan cara yang bisa dilakukan sebuah negara untuk bisa meningkatkan kesejahteraan masyarakatnya. Karena begitu pentingnya Pendidikan maka Pendidikan yang ada haruslah memiliki mutu yang baik yang dapat membawa perubahan kearah yang baik pula. Pendidikan dapat digunakan sebagai tolok ukur kesejahteraan suatu bangsa (Aini et al., 2018). Oleh karenanya Pendidikan yang bermutu sangatlah penting bagi suatu bangsa. (Muhardi, 2004)

Untuk mencapai sebuah pendidikan yang berkualitas tentu memerlukan banyak faktor didalamnya yang harus dipenuhi. Faktor-faktor tersebut bisa berasal dari administrasi yang ada didalamnya, guru-guru, metode yang dipakai dalam pembelajaran, pengelolaan keuangan disekolah, dan pengelolaan sumber dayanya. Faktor-faktor tersebut dapat mempengaruhi hasil lulusan yang akan dihasilkan. Faktor-faktor tersebut dapat dikelompokkan menjadi 2 bagian seperti faktor internal sekolah dan faktor eksternal sekolah. Faktor internal antara lain didalamnya adalah administrasi pendidikan yang ada didalam sekolah, kualitas guru, metode yang dipakai, kurikulum yang ada disekolah, sarana prasarana yang ada disekolah dan kepemimpinan dari kepala satuan pendidikan. Sementara faktor eksternalnya antara lain adalah peran orang tua, lingkungan masyarakat, kebijakan pemerintah, dan kemajuan teknologi.

Keseimbangan dari setiap faktor-faktor yang mempengaruhi dalam kualitas pendidikan tersebut perlu ada sehingga dalam pelaksanaannya pendidikan akan maju dan berkualitas. Keseimbangan ini diperlukan karena tidak mungkin bahwa mutu sekolah hanya tergantung dari guru

ADMINISTRASI PENDIDIKAN DALAM MENINGKATKAN MUTU SEKOLAH

saja atau hanya tergantung oleh sarana prasarana yang ada disekolah. Namun semua faktor-faktor yang ada memiliki pengaruh dalam mutu Pendidikan tersebut.

Administrasi Pendidikan

Administrasi pendidikan termasuk salah satu faktor yang mempengaruhi kualitas atau mutu pendidikan. Menurut Rudwi dalam (Bijani et al., 2024) administrasi pendidikan yang baik dan teratur akan menjadikan proses pendidikan berjalan lancar dan mencapai tujuannya dengan efektif dan efisien. Dimana didalam administrasi pendidikan juga terdapat perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengawasan, pembiayaan, dan pelaporan. Hal-hal tersebut memiliki andil yang besar untuk tercapainya pembelajaran yang bermakna.

Menurut Ananda dalam (Bijani et al., 2024) disampaikan bahwa yang termasuk ke dalam administrasi pendidikan adalah dimulai dari perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengawasan, pembiayaan, dan pelaporan. Perencanaan dalam sebuah instansi pendidikan menjadi sangat penting untuk kelangsungan proses didalam yang lebih baik. Perencanaan dalam sekolah terdiri dari penyusunan kurikulum dimana dalam perencanaan dan pengembangan kurikulum tentunya harus disesuaikan dengan kebutuhan dari peserta didik dan sesuai dengan apa yang menjadi tujuan dalam pembelajarannya. Perencanaan pembelajaran sangat diperlukan disebuah sekolah karena dianggap bahwa dengan perencanaan maka akan ada peningkatan pembelajaran (Andriana, 2015). Program Pembelajaran juga termasuk kedalam perencanaan yaitu dengan merancang program-program pembelajaran yang efektif dan efisien, termasuk jadwal, materi, dan metode pembelajaran. Pengembangan sumber daya dimulai dengan merencanakan kebutuhan dan pengadaan sumber daya pendidikan, seperti tenaga pendidik, sarana prasarana, dan anggaran.

Perencanaan

Perencanaan yang dilaksanakan disebuah sekolah akan mempengaruhi hasil output dari sebuah sekolah. Sekolah yang memiliki perencanaan yang matang dan selalu menyesuaikan dengan keadaan sarana-prasarana, lingkungan, modal, asset tentu akan menjadi lebih pas dengan kebutuhannya. Hal yang tidak kalah penting dari sebuah perencanaan berdasarkan hal itu adalah perencanaan yang disesuaikan

ADMINISTRASI PENDIDIKAN DALAM MENINGKATKAN MUTU SEKOLAH

dengan kebutuhan peserta didik. Hal ini mengingat tujuan dari sebuah sekolah adalah untuk memenuhi kebutuhan Pendidikan peserta didik.

Pengorganisasian

Pengorganisasian, termasuk kedalam administrasi pendidikan yang penting untuk dilaksanakan dengan baik. Hal ini dikarenakan pengorganisasian menjadi salah satu hal yang mempengaruhi mutu sekolah. Pengorganisasian terdiri dari beberapa point yang perlu dipenuhi diantaranya struktur organisasi dalam sebuah sekolah. Menyusun struktur organisasi sekolah atau lembaga pendidikan yang jelas dan efisien. Dengan struktur organisasi yang jelas maka dalam pembagian tugasnya akan menjadi lebih terstruktur. Dengan begitu setiap anggota akan memahami dengan baik apa yang menjadi tugas dan tanggung jawabnya. Dalam pelaksanaan pembagian tugas maka mendistribusikan tugas dan tanggung jawab kepada personel pendidikan hendaknya disesuaikan dengan keahlian dan kompetensi mereka. Pengorganisasian yang baik tentu akan membawa kedalam pencapaian prestasi sekolah dan siswa (Qibtiah et al., 2018). Setelah semua terbentuk maka perlu juga koordinasi yang baik dalam semua aspeknya. Mengoordinasikan berbagai kegiatan dan program pendidikan agar berjalan harmonis dan sinkron.

Pengarahan

Pengarahan merupakan hal yang tidak bisa lepas dalam sebuah sekolah karena tanpanya maka setiap anggota akan berjalan seperti kehendak mereka sendiri dan tentunya itu kurang tepat. Pengarahan yang baik dan tepat tentunya akan mampu membawa sekolah menuju pada perkembangan yang baik pula. Pengarahan itu bisa dimulai dengan kepemimpinan yang tepat. Memberikan arahan dan bimbingan kepada personel pendidikan untuk mencapai tujuan pendidikan. Gaya kepemimpinan yang tepat dilaksanakan disebuah sekolah akan mempengaruhi hasil output dari sebuah sekolah. Sekolah yang memiliki perencanaan yang matang dan selalu menyesuaikan dengan keadaan sarana-prasarana, lingkungan, modal, asset tentu akan menjadi lebih pas dengan kebutuhannya. Hal yang tidak kalah penting dari sebuah perencanaan berdasarkan hal itu adalah perencanaan yang disesuaikan dengan kebutuhan peserta didik. Hal ini mengingat tujuan dari sebuah sekolah adalah untuk memenuhi kebutuhan Pendidikan peserta didik.

ADMINISTRASI PENDIDIKAN DALAM MENINGKATKAN MUTU SEKOLAH

Pengorganisasian

Pengorganisasian, termasuk kedalam administrasi pendidikan yang penting untuk dilaksanakan dengan baik. Hal ini dikarenakan pengorganisasian menjadi salah satu hal yang mempengaruhi mutu sekolah. Pengorganisasian terdiri dari beberapa point yang perlu dipenuhi diantaranya struktur organisasi dalam sebuah sekolah. Menyusun struktur organisasi sekolah atau lembaga pendidikan yang jelas dan efisien. Dengan struktur organisasi yang jelas maka dalam pembagian tugasnya akan menjadi lebih terstruktur. Dengan begitu setiap anggota akan memahami dengan baik apa yang menjadi tugas dan tanggung jawabnya. Dalam pelaksanaan pembagian tugas maka mendistribusikan tugas dan tanggung jawab kepada personel pendidikan hendaknya disesuaikan dengan keahlian dan kompetensi mereka. Pengorganisasian yang baik tentu akan membawa kedalam pencapaian prestasi sekolah dan siswa (Qibtiah et al., 2018). Setelah semua terbentuk maka perlu juga koordinasi yang baik dalam semua aspeknya. Mengoordinasikan berbagai kegiatan dan program pendidikan agar berjalan harmonis dan sinkron.

Pengarahan

Pengarahan merupakan hal yang tidak bisa lepas dalam sebuah sekolah karena tanpanya maka setiap anggota akan berjalan seperti kehendak mereka sendiri dan tentunya itu kurang tepat. Pengarahan yang baik dan tepat tentunya akan mampu membawa sekolah menuju pada perkembangan yang baik pula. Pengarahan itu bisa dimulai dengan kepemimpinan yang tepat. Memberikan arahan dan bimbingan kepada personel pendidikan untuk mencapai tujuan pendidikan. Gaya kepemimpinan yang tepat yang disesuaikan dengan kondisi setiap organisasi tentunya diperlukan. Hal ini dikarenakan gaya kepemimpinan seorang kepala satuan pendidikan tidak bisa hanya sesuai dengan kehendak pemimpin namun harus disesuaikan dengan karakter yang ada dalam sekolah tersebut. Gaya kepemimpinan adalah cara yang dilakukan seseorang untuk bisa mempengaruhi orang lain supaya mau bertindak seperti yang pemimpin mau. (Fitriani, 2015).

Terdapat beberapa gaya kepemimpinan yang ada antara lain gaya kepemimpinan otoriter ciri-cirinya adalah Kepala sekolah mengambil semua keputusan sendiri, memberikan perintah yang tegas, dan jarang melibatkan guru dalam pengambilan keputusan. Komunikasi cenderung satu arah, dari kepala

ADMINISTRASI PENDIDIKAN DALAM MENINGKATKAN MUTU SEKOLAH

sekolah ke guru. Dampaknya dapat meningkatkan efisiensi dalam situasi darurat atau ketika keputusan harus diambil dengan cepat. Namun, dalam jangka panjang dapat menurunkan motivasi guru, kreativitas, dan loyalitas. (Wahyuni et al., 2022).

Gaya kepemimpinan demokratis ciri-cirinya yaitu kepala sekolah melibatkan guru dalam pengambilan keputusan, mendengarkan masukan dari guru, dan menciptakan suasana kerja yang kolaboratif. Komunikasi bersifat dua arah. Dampaknya meningkatkan motivasi guru, kreativitas, dan rasa memiliki terhadap sekolah. Memungkinkan terciptanya solusi yang lebih baik karena melibatkan berbagai perspektif. (Zubaida et al., 2024)

Gaya Kepemimpinan Laissez-Faire (Bebas) ciri-ciri kepala sekolah memberikan kebebasan penuh kepada guru untuk bekerja tanpa banyak intervensi. Kepala sekolah cenderung pasif dan jarang memberikan arahan. Dampaknya dapat meningkatkan kreativitas guru, namun dapat juga menyebabkan kurangnya arah dan tujuan yang jelas dalam sekolah. Cocok diterapkan pada guru yang sudah sangat berpengalaman dan memiliki motivasi intrinsik yang tinggi. (Lusiana, 2021).

Gaya Kepemimpinan Situasional Ini merupakan pendekatan kepemimpinan yang fleksibel atau adaptif, di mana seorang pemimpin menyesuaikan gaya kepemimpinannya berdasarkan situasi yang dihadapi dan tingkat kesiapan anggota timnya. Artinya, tidak ada satu gaya kepemimpinan yang dianggap paling baik untuk semua situasi, tetapi pemimpin harus mampu beradaptasi dan memilih gaya yang paling efektif untuk mencapai tujuan tertentu. (Siagian et al., 2022).

Gaya Kepemimpinan Transformasional ini adalah pendekatan kepemimpinan yang fokus pada menginspirasi, memotivasi, dan memberdayakan anggota tim untuk mencapai tujuan yang lebih besar dari diri mereka sendiri. Pemimpin transformasional tidak hanya fokus pada tugas-tugas sehari-hari, tetapi juga menciptakan visi yang jelas tentang masa depan organisasi dan menginspirasi orang lain untuk mengikutinya. (Bustari, 2010)

Dalam pengarahan juga terdapat motivasi dimana memotivasi dan menginspirasi personel pendidikan ini dilakukan supaya mereka mampu bekerja secara lebih produktif dan profesional. Motivasi yang diberikan diharapkan akan mampu menggugah semangat dalam memberikan pembelajaran dan pelayanan yang terbaik. Bagian yang tidak kalah pentingnya adalah komunikasi yang ada dalam sekolah.

ADMINISTRASI PENDIDIKAN DALAM MENINGKATKAN MUTU SEKOLAH

Komunikasi yang sesuai dengan konteksnya tentu harus diperhatikan supaya pesan yang disampaikan dapat sampai kepada penerima pesan. Didalam sekolah seorang guru sebagai seorang pemberi pesan dalam pembelajaran harus mampu membuat siswa memahami dan menerima pesan tersebut dengan baik. Dari komunikasi yang efektif tersebut diharapkan akan membuat siswa benar-benar memahami apa yang menjadi pesan. Selain itu membangun komunikasi yang efektif antara personel pendidikan, peserta didik, orang tua, dan masyarakat tentu juga harus dilaksanakan karena ini merupakan bagian yang tidak lepas dari lingkungan sekolah. Komunikasi memainkan peran penting dalam pembentukan iklim organisasi. Iklim organisasi ini kemudian berkontribusi pada terciptanya budaya organisasi, yang mencakup nilai-nilai dan keyakinan yang menjadi fondasi utama organisasi (Yuliana, 2012).

Pengawasan

Bagian selanjutnya adalah pengawasan. Pengawasan tentu haruslah ada didalam sebuah organisasi apapun itu. Hal ini dikarenakan pengawasan dipakai sebagai sarana untuk mengerti dan memahami apa yang menjadi kekurangan maupun kelebihan dari sebuah organisasi. Demikian pula dalam sekolah, sekolah yang ingin mengetahui kualitas maupun mutu sekolah tersebut bisa dilihat dengan melaksanakan pengawasan disekolah tersebut. Proses Pengawasan yang disekolah disebut dengan supervisi.

Pengertian Supervisi di Sekolah

Supervisi di sekolah adalah proses pembinaan yang dilakukan oleh supervisor (pengawas atau kepala sekolah) kepada guru dan staf sekolah lainnya untuk meningkatkan kualitas pembelajaran dan kinerja mereka. Tujuannya adalah untuk memastikan bahwa guru dapat memberikan pengajaran yang efektif dan efisien kepada siswa, serta untuk mengembangkan potensi profesional mereka.

Jenis-Jenis Supervisi di Sekolah

Terdapat beberapa jenis supervisi yang umum dilakukan di sekolah, antara lain:

1. Supervisi Akademik

Pengawasan terdiri dari berbagai jenis bisa itu pengawasan kinerja dari guru-guru atau sering disebut dengan supervisi akademik. Supervisi akademik ini dilakukan kepada guru maupun tenaga kependidikan

ADMINISTRASI PENDIDIKAN DALAM MENINGKATKAN MUTU SEKOLAH

yang dilakukan oleh kepala satuan Pendidikan untuk melihat kompetensi yang mereka miliki. Menurut Manullang dalam (Bahri, 2014) menyampaikan bahwa supervisi akademik adalah sebuah kegiatan yang dilaksanakan dimana tujuannya adalah untuk membantu guru mengembangkan kemampuannya dalam mengelola proses pembelajaran untuk mencapai tujuan pembelajaran. Ketika kompetensi yang dimiliki dirasa kurang maka akan diusahakan untuk bisa diperbaiki bersama-sama dengan kegiatan tindak lanjut. Supervisi akademik berfokus pada peningkatan kualitas pembelajaran di dalam kelas. Supervisor akan mengamati guru saat mengajar, memberikan umpan balik konstruktif, dan membantu guru mengembangkan strategi pembelajaran yang lebih efektif. Contoh: Supervisor mengunjungi kelas seorang guru matematika dan mengamati bagaimana guru tersebut menjelaskan konsep aljabar kepada siswa. Setelah observasi, supervisor memberikan umpan balik tentang bagaimana guru dapat menggunakan media pembelajaran yang lebih menarik atau memberikan contoh-contoh soal yang lebih relevan dengan kehidupan sehari-hari siswa.

2. Supervisi Klinis

Supervisi klinis adalah jenis supervisi yang lebih intensif dan individual. Supervisi klinis ini dilakukan atas dasar usulan dari guru itu sendiri untuk dilakukan supervisi terhadap permasalahan yang dihadapinya. Supervisor akan bekerja sama dengan guru secara intens untuk mengidentifikasi masalah-masalah pembelajaran yang dihadapi guru, merencanakan solusi, dan mengevaluasi hasilnya. Contoh: Seorang guru merasa kesulitan dalam mengelola kelas yang siswanya sangat beragam. Supervisor akan bertemu dengan guru tersebut secara teratur, mengamati bagaimana guru berinteraksi dengan siswa di kelas, dan memberikan saran-saran tentang strategi pengelolaan kelas yang efektif.

3. Supervisi Manajerial

Supervisi manajerial berfokus pada peningkatan kinerja guru dalam aspek administrasi dan manajemen kelas. Supervisor akan membantu guru dalam membuat perencanaan pembelajaran, mengelola catatan siswa, dan berkolaborasi dengan orang tua siswa. Contoh: Seorang guru baru merasa kesulitan dalam membuat Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) yang sesuai dengan kurikulum. Supervisor akan

memberikan contoh RPP yang baik, membimbing guru dalam menyusun RPP, dan memberikan umpan balik terhadap RPP yang telah dibuat guru.

Tujuan Supervisi di Sekolah

Supervisi di sekolah memiliki beberapa tujuan penting, antara lain:

- Meningkatkan kualitas pembelajaran di kelas.
- Mengembangkan profesionalisme guru.
- Memastikan bahwa semua siswa mendapatkan pendidikan yang berkualitas.
- Menciptakan lingkungan belajar yang positif dan kondusif.
- Manfaat Supervisi di Sekolah

Supervisi yang efektif dapat memberikan banyak manfaat bagi guru, siswa, dan sekolah secara keseluruhan, antara lain:

- Guru menjadi lebih termotivasi dan kompeten dalam mengajar.
- Siswa mendapatkan pembelajaran yang lebih berkualitas dan relevan.
- Kinerja sekolah secara keseluruhan meningkat.

Supervisi di sekolah adalah proses penting yang bertujuan untuk meningkatkan kualitas pembelajaran dan kinerja guru. Dengan memahami berbagai jenis supervisi dan tujuannya, sekolah dapat menciptakan lingkungan belajar yang lebih baik bagi siswa dan mengembangkan potensi profesional guru secara optimal.

Pembiayaan

Pembiayaan dalam sebuah organisasi sekolah tentunya haruslah ada, tanpa adanya pembiayaan yang jelas maka akan menjadi sulit dalam pengembangan mutu sebuah Pendidikan. Dijaman seperti sekarang ini pembiayaan merupakan hal yang krusial dalam meningkatkan mutu sebuah sekolah. Pembiayaan yang memadai adalah fondasi penting bagi keberhasilan pendidikan di sekolah. Tanpa dukungan finansial yang cukup, sulit bagi sekolah untuk menyediakan fasilitas yang memadai, sumber daya yang lengkap, guru yang berkualitas, dan aksesibilitas yang merata bagi semua siswa. Oleh karena

ADMINISTRASI PENDIDIKAN DALAM MENINGKATKAN MUTU SEKOLAH

itu, pembiayaan pendidikan harus menjadi prioritas utama bagi pemerintah, masyarakat, dan semua pihak yang peduli terhadap kemajuan pendidikan. Pembiayaan dalam pengadaan sarana prasarana sangat penting untuk peningkatan mutu pendidikan (Yustikia, 2017).

Penganggaran

Penyusunan anggaran pendidikan yang realistis dan efisien tentunya akan membantu sebuah sekolah menata dengan baik hal-hal apa saja yang memang membutuhkan anggaran dan hal-hal apa yang tidak membutuhkan. Penganggaran yang ada tepat menimbulkan kepercayaan baik itu dari dalam warga sekolah maupun dari lingkungan Masyarakat. Mengelola keuangan pendidikan secara transparan dan akuntabel merupakan hal yang harus mampu dilakukan oleh sekolah demi terciptanya kepercayaan. Pengelolaan keuangan dengan efektif dan efisien tentu akan mampu membuat sekolah menuju kualitas yang lebih baik lagi (Muhajir et al., 2023). Banyak sekolah yang terkadang ketika mengandalkan keuangan yang dari pemerintah mengalami kekurangan dana yang dibutuhkan. Sebagai sekolah yang ingin mengembangkan sekolahnya tentu sekolah tidak hanya bisa diam tetapi harus mencoba mencari jalan keluarnya. Dengan mencari sumber-sumber pendanaan alternatif untuk mendukung kegiatan pendidikan.

Pelaporan

Pelaporan juga merupakan bagian dalam administrasi pendidikan yang harus ada dalam dunia Pendidikan. Pelaporan yang transparan dan akuntabel dalam bidang keuangan menjadi hal yang harus dilaksanakan. Pelaporan yang tepat juga harus dilakukan dalam pelaporan hasil belajar siswa yang telah dilaksanakan kepada orang tua siswa. Pelaporan bertanggung jawaban setiap kegiatan yang sudah dilaksanakan dalam sekolah juga perlu dilaksanakan supaya selalu bekerja dengan penuh tanggung jawab. Menyusun laporan yang akurat dan komprehensif mengenai pelaksanaan program-program pendidikan menjadi tanggung jawab yang tidak bisa dilepaskan. Pelaporan Pengelolaan Bos yang transparan akan menjadi sangat penting supaya laporan yang dilakukan bisa dipertanggung jawabkan dengan baik. Dalam hal ini untuk mempermudah transparansi pemerintah sudah mengeluarkan katalog Pendidikan dengan pengadaan barang-barang operasional sekolah melalui SIPlah (Suharsih & Widiastuti, 2022). Pelaporan

ADMINISTRASI PENDIDIKAN DALAM MENINGKATKAN MUTU SEKOLAH

tentang kegiatan yang telah terlaksana juga sangat penting karena akan dibunakan sebagai bahan evaluasi kegiatan sehingga kekuatan dapat ditingkatkan dan kelemahan dapat diperbaiki.

Pengelolaan pembiayaan disekolah tentunya memerlukan pengelolaan yang tepat dan bersifat terbuka baik itu bagi warga sekolah maupun bagi Masyarakat dan pemerintah. Dari sinilah maka diperlukan perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi terhadap pengelolaan yang sudah dilaksanakan. Dalam perencanaannya tentu harus disesuaikan dengan program-program sekolah yang akan dilakukan dalam satu tahun, dan kebutuhan apa saja yang dibutuhkan dalam melaksanakan program dan pembelajaran disekolah. Pada tahapan pelaksanaan dilaksanakan oleh bendahara BOS yang sudah ditunjuk, namun tentunya tetap dalam pengawasan kepala sekolah dan komite sekolah. Dalam pelaksanaannya juga disesuaikan dengan perencanaan yang telah ditetapkan pada bagian perencanaan. Tahapan selanjutnya akan ada evaluasi yang dilakukan oleh dinas untuk mengevaluasi apakah pengelolaan yang dilaksanakan disekolah sudah sesuai dengan perencanaan dan juknis yang ada pada peraturan tentang pengelolaan BOS.

Kesimpulan dan Saran

Dengan terlaksananya administrasi pendidikan yang baik maka tentunya akan membuat semua faktor-faktor internal terpenuhi. Dengan terpenuhinya apa yang menjadi faktor tersebut tentunya apa yang menjadi tujuan untuk peningkatan mutu sebuah sekolah akan terpenuhi juga. Pelaksanaan yang sesuai dengan apa yang seharusnya tanpa adanya penyimpangan membuat mutu pendidikan menuju pada kualitas yang diharapkan. Peningkatan mutu tersebut tentu akan meningkatkan kualitas pendidikan yang akan berdampak pada peningkatan hasil lulusan.

Sebuah sekolah yang memiliki keinginan untuk mutu sekolahnya meningkat maka sebaiknya dimulai dengan administrasi pendidikan yang dikelola dengan baik pula. Semua yang ada dalam administrasi pendidikan dilaksanakan sesuai yang seharusnya dan itu tentunya akan meningkatkan mutu sekolah tersebut.

DAFTAR PUSTAKA

- Aini, E. N., Isnaini, I., Sukamti, S., & Amalia, L. N. (2018). Pengaruh Tingkat Pendidikan Terhadap Tingkat Kesejahteraan Masyarakat di Kelurahan Kesatrian Kota Malang. *Technomedia Journal*, 3(1), 58–72. <https://doi.org/10.33050/tmj.v3i1.333>
- Andriana, K. (2015). Urgensi perencanaan pembelajaran bahasa Arab dalam pendidikan di sekolah. *Prosiding Konferensi Nasional Bahasa Arab*, 1(1).
- Bahri, S. (2014). Supervisi akademik dalam peningkatan profesionalisme guru. *Visipena*, 5(1), 100–112.
- Bijani, H. L., Siregar, E. N., Mutia, Z., & Rizqa, M. (2024). Urgensi Administrasi Pendidikan Bagi Peningkatan Mutu Pendidikan. *PANDU: Jurnal Pendidikan Anak Dan Pendidikan Umum*, 2(2), 29–43.
- Bustari, M. (2010). Kepemimpinan Transformasional Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Kinerja Organisasi. *Makalah. Konferensi Internasional Manajemen Pendidikan (Icemas)*. Yogyakarta: UNY.
- Fitriani, A. (2015). Gaya kepemimpinan perempuan. *Jurnal Tapis: Jurnal Teropong Aspirasi Politik Islam*, 11(2), 1–22.
- Lusiana, A. (2021). *Kepemimpinan Laissez Faire*.
- Muhajir, N. M. N., Bachtiar, M., & Fauzi, A. (2023). Pentingnya Manajemen Pembiayaan dalam Pendidikan. *Jurnal Pendidikan Dan Konseling (JPDK)*, 5(2), 4684–4689.
- Muhardi, M. (2004). Kontribusi pendidikan dalam meningkatkan kualitas bangsa Indonesia. *Mimbar: Jurnal Sosial Dan Pembangunan*, 20(4), 478–492.
- Qibtiah, E. A., Retnowati, R., & Laihad, G. H. (2018). Manajemen sekolah alam dalam pengembangan karakter pada jenjang sekolah dasar di School Of Universe. *Jurnal Manajemen Pendidikan*, 6(2), 626–635.
- Siagian, H. M., Lubis, M. J., & Darwin, D. (2022). Penerapan Gaya Kepemimpinan Situasional Kepala Sekolah SD Swasta. *Jurnal Basicedu*, 6(3), 3821–3829.
- Suharsih, S., & Widiastuti, Y. (2022). Modul 3.2 Pemimpin dalam Pengelolaan Sumber Daya. *Pendidikan Guru Penggerak*, 1–59.
- Wahyuni, S., Sukatin, S., Fadilah, I. N., & Astri, W. (2022). Gaya Kepemimpinan Otoriter (Otokratis) Dalam Manajemen Pendidikan. *Educational Leadership: Jurnal Manajemen Pendidikan*, 1(2), 123–130.
- Yuliana, R. (2012). Peran komunikasi dalam organisasi. *Jurnal STIE Semarang*, 4, 131687.
- Yustikia, N. W. S. (2017). Pentingnya sarana pendidikan dalam menunjang kualitas pendidikan di sekolah. *Guna Widya: Jurnal Pendidikan Hindu*, 4(2), 1–12.
- Zubaida, A. N., Maruf, C., & Lazuardi, A. (2024). IMPLEMENTASI GAYA KEPEMIMPINAN DEMOKRATIS DALAM ORGANISASI. *Emerald: Journal of Economics and Social Sciences*, 3(1),

1-10.

- Waluyo, T., & others. (2023). Transparansi Penggunaan Dana Bos di Sekolah Dasar Islam Terpadu Muhammadiyah. *Munaddhomah: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, 4(1), 28-37.
- Winaya, I. M. A., Wijaya, P. E. P., Sudiarta, I. N., & Sutika, I. M. 2022. "Analisis Prinsip-Prinsip Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Reguler dalam Program Merdeka Belajar". *Jurnal Kajian Pendidikan FKIP Universitas Dwijendra*, Vol. 13, No.2.
- Rakhmawati, I. 2019. "*Pengaruh Akuntabilitas dan Tranparansi Terhadap Efdektifitas Pengelolaan Dana BOS dengan Partisipasi Stakeholder sebagai Variabel Moderasi*". *Jurnal Akutansi Syariah*. Vol. 1 No. 1.