

**LEMBAR
HASIL PENILAIAN SEJAWAT SEBIDANG ATAU PEER REVIEW
KARYA ILMIAH : BUKU AJAR**

Judul Buku : ADMINISTRASI PENDIDIKAN (Tinjauan Teori dan Implementasi)
 Penulis : Dr. H. Ahmad Qurtubi, MA
 Identitas : a. ISBN : Nomor 978-623-6551-01-1
 b. Edisi : 1
 c. Tahun Terbit : 2019
 d. Penerbit : Jakad Media Publishing Surabaya
 e. Jumlah Halaman : 446 hlm

Kategori Publikasi karya Ilmiah Buku (beri \checkmark pada kategori yang tepat)

Buku Ajar
 Buku Monograf

Hasil Penilaian Peer Review :

Komponen Yang Dinilai	Nilai Maksimal 20		Nilai Akhir Yang Diperoleh
	Buku Ajar <input checked="" type="checkbox"/>	Monograf <input type="checkbox"/>	
a. Kelengkapan unsur isi buku (20%)	4.00		3.00
b. Ruang lingkup dan kedalaman pembahasan (30%)	6.00		6.00
c. Kecukupan dan kemutakhiran data / informasi dan metodologi (30%)	6.00		6.00
d. Kelengkapan unsur dan kualitas penerbit (20%)	4.00		3.5
Total = (100%)	20		18.5

KOMENTAR/ULASAN PEER REVIEW

Kelengkapan Isi Buku	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki ISBN 2. Cover berisi judul, nama penulis 3. Kata pengantar 7. Daftar isi, daftar gambar 5. Pendahuluan 6. Kajian analisis dan sintesis 7. Dislusi 8. Kesimpulan 9. Daftar pustaka 10. Glosari (tidak ada) 11. Indeks (tidak ada) 12. Halaman belakang Awang-kidup penulis
----------------------	--

<p>Ruang lingkup dan pembahasan</p>	<p>Sesuai dengan bidang ilmu penulis yaitu di bidang manajemen, pendidikan dan sifat buku ajar, pembahasan secara mendalam dalam memberikan suatu pandangan yang baru. penulis sangat meramu kembali tulisan yang ada dan telah mengulang apa yang sudah ditulis.</p>
<p>Kecukupan dan kemutakhiran data/informasi dan metodologi</p>	<p>Daftar pustaka berasal dari buku, paper dan artikel yang relatif baru (5-10) tahun terakhir. Semua bagian di uraikan dengan baik dan jelas. Semua daftar referensi dicantumkan dalam tulisan.</p>
<p>Kelengkapan unsur dan kualitas penerbit</p>	<p>Ditertibkan oleh penerbit yang dikenal secara nasional dan mempunyai visi on line. Buku ini juga bukan foto kopy atau cetakan khufus untuk kepentingan kerajinan tabakan. Buku ini memenuhi ketentuan buku ajar.</p>

Ciputat, 09 Oktober 2019
Reviewer I,



Prof. Dr. Azyumardi Azra
NIP. 19550304 198503 1 002 NIDN : 2004035501
Gol/Ruang : Pembina Madya (IV/e)
Guru Besar UIN Syarif Hidayatullah Jakarta

**LEMBAR
HASIL PENILAIAN SEJAWAT SEBIDANG ATAU PEER REVIEW
KARYA ILMIAH : BUKU AJAR**

Judul Buku : ADMINISTRASI PENDIDIKAN (Tinjauan Teori dan Implementasi)
 Penulis : Dr. H. Ahmad Qurtubi, MA
 Identitas : a. ISBN : Nomor 978-623-6551-01-1
 b. Edisi : 1
 c. Tahun Terbit : 2019
 d. Penerbit : Jakad Media Publishing-Surabaya
 e. Jumlah Halaman : 446 hlm

Kategori Publikasi karya Ilmiah Buku (beri ✓ pada kategori yang tepat) : Buku Ajar
 Buku Monograf

Hasil Penilaian Peer Review :

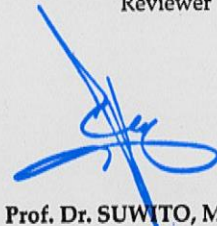
Komponen Yang Dinilai	Nilai Maksimal 20		Nilai Akhir Yang Diperoleh
	Buku Ajar <input checked="" type="checkbox"/>	Monograf <input type="checkbox"/>	
a. Kelengkapan unsur isi buku (20%)	4.00		3.00
b. Ruang lingkup dan kedalaman pembahasan (30%)	6.00		6.00
c. Kecukupan dan kemutakhiran data / informasi dan metodologi (30%)	6.00		6.00
d. Kelengkapan unsur dan kualitas penerbit (20%)	4.00		3.00
Total = (100%)	20		18

KOMENTAR/ULASAN PEER REVIEW

Kelengkapan Isi Buku	Isi buku ini lengkap dan memenuhi unsur sebagai buku ajar.
Ruang lingkup dan pembahasan	Sesuai dengan bidang ilmu penulis yaitu di bidang Manajemen Pendidikan. Pembahasan secara mendalam dan memberikan suatu pandangan yang baru. Penulis mampu meramu kembali tulisan yang ada dan tidak mengulang apa yang sudah di tulis.

Kecukupan dan kemutahiran data/informasi dan metodologi	Semua bagian & uraikan dengan baik dan jelas. Semua daftar referensi & acuan dalam tulisan.
Kelengkapan unsur dan kualitas penerbit	Buku ini memenuhi ketentuan buku ajar, & diterbitkan oleh penerbit yang berkualitas sebagai anggota IKAPI Jawa Timur.

Ciputat, 06 Oktober 2019
Reviewer II,



Prof. Dr. SUWITO, MA
NIP. 19560307 1986 03 1 003 NIDN : 2007035601
Gol/Ruang : Pembina Madya (IV/e)
Guru Besar UIN Syarif Hidayatullah Jakarta

**LEMBAR
HASIL PENILAIAN SEJAWAT SEBIDANG ATAU PEER REVIEW
KARYA ILMIAH : BUKU AJAR**


Judul Buku : *ADMINISTRASI PENDIDIKAN (Tinjauan Teori dan Implementasi)*
 Penulis : Dr. H. Ahmad Qurtubi, MA
 Identitas : a. ISBN : Nomor 978-623-6551-01-1
 b. Edisi : 1
 c. Tahun Terbit : 2019
 d. Penerbit : Jakad Media Publishing
 e. Jumlah Halaman : 446 him

Kategori Publikasi karya Ilmiah Buku (beri \surd pada kategori yang tepat) : Buku Ajar
 buku Monograf

Hasil Peer Review

KOMPONEN YANG DINILAI	REVIEWER		NILAI RATA-RATA
	REVIEWER I	REVIEWER II	
1	2	3	4
Kelengkapan Unsur Isi Buku (20%)	3.00	3.00	3.00
Ruang Lingkup Dan Kedalaman Pembahasan (30%)	6.00	6.00	6.00
Kecukupan Dan Kemutakhiran Data/Informasi Dan Metodologi (30%)	6.00	6.00	6.00
Kelengkapan Unsur Dan Kualitas Penerbit (20%)	3.5	3.00	3.25
Total = (100%)	18.5	18	18.25

Ciputat, 6 Oktober 2019
 Reviewer II



Prof. Dr. Suwito, MA
 NIP. 19560307 1986 03 1 003 NIDN : 2007035601
 Gol/Ruang : Pembina Madya (IV/e)
 Guru Besar UIN Syarif Hidayatullah Jakarta

Ciputat, 9 Okt 2019
 Reviewer I,



Prof. Dr. Azyumardi Azra
 NIP. 19550304 198503 1 002 NIDN : 2004035501
 Gol/Ruang : Pembina Madya (IV/e)
 Guru Besar UIN Syarif Hidayatullah Jakarta

Dr. H. Ahmad Qurtubi, M.A

A pair of round, dark-rimmed glasses sits on a light-colored wooden desk. In the background, a library with bookshelves filled with books is visible, slightly out of focus. The overall scene is brightly lit, suggesting a clean and organized academic environment.

ADMINISTRASI PENDIDIKAN

Tinjauan Teori & Implementasi



Administrasi Pendidikan

(Tinjauan Teori & Implementasi)

**Sanksi Pelanggaran Pasal 113
Undang-Undang No. 28 Tahun 2014
Tentang Hak Cipta**

1. Setiap Orang yang dengan tanpa hak melakukan pelanggaran hak ekonomi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf i untuk Penggunaan Secara Komersial dipidana dengan pidana penjara paling lama **1 (satu) tahun** dan/atau pidana denda paling banyak **Rp100.000.000 (seratus juta rupiah)**.
2. Setiap Orang yang dengan tanpa hak dan/atau tanpa izin Pencipta atau pemegang Hak Cipta melakukan pelanggaran hak ekonomi Pencipta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c, huruf d, huruf f, dan/atau huruf h untuk Penggunaan Secara Komersial dipidana dengan pidana penjara paling lama **3 (tiga) tahun** dan/atau pidana denda paling banyak **Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah)**.
3. Setiap Orang yang dengan tanpa hak dan/atau tanpa izin Pencipta atau pemegang Hak Cipta melakukan pelanggaran hak ekonomi Pencipta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a, huruf b, huruf e, dan/atau huruf g untuk Penggunaan Secara Komersial dipidana dengan pidana penjara paling lama **4 (empat) tahun** dan/atau pidana denda paling banyak **Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah)**.
4. Setiap Orang yang memenuhi unsur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang dilakukan dalam bentuk pembajakan, dipidana dengan pidana penjara paling lama **10 (sepuluh) tahun** dan/atau pidana denda paling banyak **Rp4.000.000.000,00 (empat miliar rupiah)**.

Administrasi Pendidikan **(Tinjauan Teori & Implementasi)**

Dr. H. Ahmad Qurtubi, M.A



**ADMINISTRASI PENDIDIKAN
(TINJAUAN TEORI & IMPLEMENTASI)**

Dr. H. Ahmad Qurtubi, M.A

Copyright@2019

Desain Sampul

Bichiz DAZ

Editor

Safira Diah F

Penata Letak

Dhiky Wandana

Hak cipta dilindungi oleh Undang-undang
Ketentuan Pidana Pasal 112-119
Undang-undang Nomor 28 Tahun 2014 Tentang Hak Cipta.

Dilarang keras menerjemahkan, memfotokopi, atau
Memperbanyak sebagian atau seluruh isi buku ini
Tanpa izin tertulis dari penerbit

Diterbitkan dan dicetak pertama kali oleh

CV. Jakad Media Publishing

Graha Indah E-11 Gayung Kebonsari Surabaya

(031) 8293033, 081230444797, 081234408577

 <https://jakad.id/>  jakadmedia@gmail.com

Anggota IKAPI

No. 222/JTI/2019

Perpustakaan Nasional RI.
Data Katalog Dalam Terbitan (KDT)

ISBN: 978-623-6551-01-1

xviii + 428 hlm.; 15,5x23 cm

KATA PENGANTAR

Bismillaahirrahmaanirrahiim,

Puji syukur selalu terucap kepada Allah SWT atas berkah dan karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan buku yang berjudul **“Administrasi Pendidikan (Tinjauan Teori & Implementasi).”** Buku ini merupakan hasil karya yang dapat dijadikan sumber belajar bagi mahasiswa sebagai dasar dalam melakukan pembelajaran. Buku ini diharapkan dapat memberikan kontribusi pada pengembangan ilmu pengetahuan di bidang akademisi sehingga menjadi buku yang signifikan. Untuk memudahkan pembaca dalam memahaminya, penulis menyusun buku ini dalam beberapa bagian bab.

Dengan adanya buku ini, diharapkan dapat membantu mahasiswa dalam memperluas dan memperdalam pengetahuan mereka untuk melakukan pengkajian pada bidang ilmu yang diperlukan. Disadari selama penyusunan buku ini, penulis mengalami banyak kendala sehingga terdapat beberapa kekurangan dan masih perlu penyempurnaan. Namun, berkat bantuan, dorongan, dan kerja sama dari berbagai pihak, buku ini dapat diselesaikan.

Penulis juga mengucapkan terimakasih kepada keluarga dan teman-teman yang telah mensupport dan memberikan masukan dalam penyusunan buku ini. Oleh karena itu, penulis mengharapkan saran dan kritik yang bersifat menyempurnakan.

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL.....	xv
DAFTAR GAMBAR.....	xvii
BAB I : KONSEP DASAR	
ADMINISTRASI PENDIDIKAN	3
A. Pengertian Administrasi Pendidikan.....	3
B. Pengertian Manajemen.....	6
C. Perbedaan Manajemen dan Administrasi	7
D. Konsep Manajemen Pendidikan	12
1. Fungsi dan Tujuan Manajemen Pendidikan.....	14
E. Paradigma Baru Manajemen Pendidikan	17
1. Fenomena Sosial.....	17
2. Pengertian Paradigma Manajemen Pendidikan.....	18
3. Faktor yang Mempengaruhi Paradigma Manajemen Pendidikan.....	19
4. Perubahan Paradigma Manajemen Sekolah.....	20
5. Paradigma Baru Manajemen Sekolah	25
F. Administrasi Pendidikan di Sekolah.....	28
1. Konsep Dasar Administrasi Pendidikan di Sekolah	28
2. Ruang Lingkup Administrasi Pendidikan di Sekolah	29
3. Prinsip-prinsip Administrasi Pendidikan.....	32
4. Fungsi Administrasi Pendidikan di Sekolah	35

5. Tujuan Administrasi Pendidikan di Sekolah	42
6. Perlunya Administrasi Pendidikan di Sekolah	43
7. Peran Guru dalam Pengadministrasian.....	44
BAB II : PERENCANAAN PENDIDIKAN.....	49
A. Konsep Perencanaan Pendidikan.....	49
B. Tujuan Perencanaan Pendidikan.....	50
C. Manfaat Perencanaan Pendidikan	51
D. Ruang Lingkup Perencanaan Pendidikan	51
E. Karakteristik Perencanaan Pendidikan.....	55
F. Prinsip-prinsip Perencanaan Pendidikan.....	56
G. Proses atau Tahapan Penyusunan Perencanaan Pendidikan	57
H. Pendekatan Perencanaan Pendidikan.....	60
1. Pendekatan Kebutuhan Sosial	60
2. Pendekatan Ketenagakerjaan.....	62
3. Pendekatan Keefektifan Biaya	64
4. Pendekatan Integratif.....	65
I. Metode dan Model Perencanaan Pendidikan...	68
1. Metode Perencanaan Pendidikan.....	68
2. Model Perencanaan Pendidikan.....	72
J. Pendekatan Perencanaan Pendidikan.....	73
1. Pendekatan Kebutuhan Sosial (<i>Social Demand Approach</i>)	73
2. Pendekatan Kebutuhan Ketenagakerjaan....	75
3. Pendekatan Efisiensi Biaya (<i>Rate of Education, Rate of Return, Cost Benefit Ratio</i>).....	77

BAB III : PENGORGANISASIAN DALAM MANAJEMEN.....	81
A. Pengertian Pengorganisasian	81
B. Perbedaan Organisasi dan Pengorganisasian..	88
1. Hubungan antara Perencanaan dan Pengorganisasian.....	91
2. Unsur-unsur Organisasi.....	92
3. Asas-asas Organisasi.....	93
4. Proses (Langkah-langkah) Pengorganisasian.....	95
5. Macam-macam Organisasi.....	96
6. Bentuk dan Tipe Organisasi.....	98
7. Tujuan dan Manfaat Organisasi.....	99
8. Ciri-ciri Organisasi	100
9. Dinamika Organisasi	100
10. Keragaman Teori Organisasi.....	101
11. Sejarah Organisasi.....	104
C. Definisi Efektivitas Organisasi Pendidikan	115
D. Konsep Efektivitas Organisasi Pendidikan dalam Membangun Perilaku Organisasi	117
E. Ciri-ciri Efektivitas Organisasi Pendidikan dalam Membangun Perilaku Organisasi	119
BAB IV : PENGGERAKAN (<i>ACTUATING</i>) DALAM MANAJEMEN PENDIDIKAN.....	125
A. Pengertian <i>Actuating</i> (Penggerakan)	125
B. Fungsi dan Peranan <i>Actuating</i> (Penggerakan)	126
1. Pengaplikasian <i>Actuating</i> dalam Pendidikan.....	127
2. Pentingnya <i>Actuating</i> dalam Organisasi.....	127
3. Ciri-ciri Penggerakan (<i>Actuating</i>).....	128
4. Unsur Manusia dalam Penggerakan	128
5. Faktor Pendukung Penggerakan (<i>Actuating</i>).....	130

6. Faktor Penghambat Penggerakan (<i>Actuating</i>).....	131
C. Teori Motivasi	131

BAB V : PENGAWASAN (*CONTROLLING*) DALAM

MANAJEMEN PENDIDIKAN	137
A. Pengertian Pengawasan (<i>Controlling</i>).....	137
B. Jenis-jenis Pengawasan	138
C. Tujuan Pengawasan	139
D. Fungsi Pengawasan	140
E. Prinsip Pengawasan.....	140
F. Manfaat Pengawasan.....	140
G. Proses Pengawasan.....	141
1. Mengukur Seberapa Jauh Pencapaian Program Pendidikan	141
H. Persamaan dan Perbedaan Monitoring dengan Evaluasi.....	142
I. Konsep Dasar Monitoring.....	143
J. Konsep Dasar Evaluasi.....	144
K. Aplikasi Monitoring dan Evaluasi	147
1. Monitoring dan Evaluasi Konvensional.....	147
2. Monitoring dan Evaluasi Partisipatif.....	148
3. Merancang Monitoring dan Evaluasi sebelum Implmentasi	148

BAB VI : TEORI, RISET DAN PRAKSIS

MANAJEMEN PENDIDIKAN	153
A. Dasar Teoritis dan Historis	153
B. Fungsi Teori	154
C. Sekolah sebagai Sebuah Sistem Sosial	157
D. Lingkungan Luar Sekolah	158
E. Kekuasaan dan Wewenang	160
F. Struktur Keorganisasian di Sekolah.....	161
1. Profesional di Organisasi Sekolah	163

2. Motivasi Kerja di Sekolah	163
3. Kepemimpinan.....	165
4. Membuat Keputusan	167
5. Komunikasi.....	171
G. Keefektifan Organisasi di Sekolah.....	172
BAB VII : DESENTRALISASI PENDIDIKAN.....	177
A. Konsep Dasar Desentralisasi Pendidikan	177
B. Tujuan dan Manfaat Desentralisasi Pendidikan	182
C. Prinsip-prinsip Desentralisasi Pendidikan	185
BAB VIII : BIROKRASI PENDIDIKAN	191
A. Konsep Birokrasi dan Organisasi Sekolah.....	191
B. Administrasi Pendidikan dan Hubungan Antar Manusia	193
C. Administrasi Sekolah dalam Sistem Administrasi Pendidikan	195
D. Administrasi Sekolah dalam Lingkungan Fisik dan Sosio Emosional.....	198
E. Karakteristik Birokrasi	199
F. Konsep Birokrasi dalam Perspektif Klasik dan Modern.....	199
1. Konsep Birokrasi dalam Perspektif Klasik.....	199
2. Konsep Birokrasi dalam Perspektif Modern.....	204
G. Kelemahan dan Kelebihan Birokrasi	207
1. Birokrasi Perwakilan sebagai Sarana Peredam Konflik.....	207
2. Birokrasi Perwakilan sebagai Sarana Legitimasi Kekuasaan	208
3. Birokrasi Perwakilan dan Birokrasi Weberian	208

BAB IX : TATA KELOLA MANAJEMEN

PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH.....	211
A. Rasionalitas	211
B. Standar Nasional Pendidikan Dasar dan Menengah Tinjauan Sistem.....	212
C. Tantangan dan Harapan Pendidikan Dasar dan Menengah di Indonesia	212
D. Langkah-langkah Strategis Peningkatan Mutu Pendidikan Dasar dan Menengah	217
E. Kepastian Hukum tentang Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan.....	218
F. Kurikulum yang Prospektif.....	219
G. Penetapan Baku Mutu/Standar Pendidikan yang Tegas	223
H. Peningkatan Kualitas dan Kuantitas Tenaga Pendidik	224
I. Pengelolaan Satuan Pendidikan Berdasarkan <i>Asas Good Governance</i>	225
1. Learning Habits & Learning Community....	227
J. Konsep Manajemen Sekolah.....	228
K. Manajemen Kurikulum	229
1. Tujuan Manajemen Kurikulum	230
2. Proses Manajemen Kurikulum.....	231
3. Faktor Pendukung dan Penghambat Proses Manajemen Kurikulum.....	233
L. Manajemen Sumber Daya Manusia Pendidikan	234
M. Manajemen Tenaga Kependidikan.....	241
1. Pengertian Tenaga Administrasi Sekolah	241
2. Standar Kualifikasi dan Standar Kompetensi Tenaga Administrasi Sekolah	242

3.	Deskripsi Tugas Tenaga Administrasi Sekolah	246
N.	Manajemen Keuangan.....	248
1.	Tujuan Manajemen Keuangan Sekolah	249
2.	Prinsip-prinsip Manajemen Keuangan	249
3.	Manajemen Keuangan	253
4.	Konsep Manajemen Keuangan.....	254
O.	Organisasi Pendidikan sebagai Organisasi Sektor Publik.....	255
1.	Pengangguran (<i>Budgeting</i>).....	255
2.	Karakteristik Anggaran.....	245
3.	Fungsi Anggaran.....	256
4.	Prinsip-prinsip dan Prosedur Anggaran.....	257
5.	Bentuk-bentuk Anggaran	258
6.	Akuntansi	262
7.	<i>Auditing</i>	264
8.	Jenis-jenis Audit	265
P.	Implementasi Manajemen Keuangan di Sekolah	267
Q.	Akuntansi (Pembukuan).....	268
R.	Manajemen Hubungan Masyarakat.....	271
1.	Fungsi Hubungan Sekolah dengan Masyarakat	272
2.	Manfaat Hubungan Masyarakat dalam Lembaga Pendidikan	273
3.	Teknik-teknik Hubungan Masyarakat dalam Lembaga Pendidikan.....	274
S.	Manajemen Perawatan Preventif Sarana dan Prasarana Sekolah.....	278
BAB X	: SEKOLAH SEBAGAI SISTEM SOSIAL.....	283
A.	Sekolah sebagai Organisasi.....	283
B.	Sekolah sebagai Sistem Sosial.....	284
1.	Pengertian Sistem.....	284

2. Sistem Sosial	284
3. Sistem Sosial di Sekolah.....	287
4. Interaksi Sosial.....	288
BAB XI : BUDAYA DAN IKLIM SEKOLAH	293
A. Pengertian Budaya.....	293
1. Budaya Sekolah.....	294
B. Iklim Sekolah.....	298
C. Budaya dan Iklim Sekolah yang Kondusif.....	299
D. Model Pengembangan Iklim dan Budaya Sekolah.....	301
BAB XII : KOMUNIKASI DI SEKOLAH	305
A. Pengertian Komunikasi	305
B. Proses Komunikasi	307
C. Komunikasi di Sekolah.....	309
BAB XIII : KEPEMIMPINAN DI SEKOLAH	313
A. Kepemimpinan.....	313
1. Pengertian Kepemimpinan.....	313
2. Gaya Kepemimpinan.....	314
3. Kepemimpinan di Sekolah	318
B. Kepemimpinan Efektif di Sekolah.....	320
BAB XIV : LINGKUNGAN EKSTERNAL DAN AKUNTABILITAS SEKOLAH	327
A. Lingkungan Eksternal di Lembaga Pendidikan	327
B. Akuntabilitas Sekolah.....	330
BAB XV : PENGAMBILAN KEPUTUSAN DAN PENYELESAIAN MASALAH	337
A. Pengambilan Keputusan	337
B. Tahapan Pengambilan Keputusan	340

C. Model Pengambilan Keputusan	344
D. Teknik Pengambilan Keputusan	345
E. Pengambilan Keputusan dan Pemecahan Masalah.....	346
BAB XVI : SUPERVISI DAN EFEKTIVIAS DI SEKOLAH	351
A. Supervisi Pendidikan.....	351
B. Metode dan Teknik Supervisi Pendidikan.....	354
C. Prinsip Supervisi Pendidikan.....	354
D. Pola Pendekatan Supervisi Pendidikan.....	356
E. Supervisi dan Efektivitas Sekolah.....	357
BAB XVII: MANAJEMEN PENDIDIKAN TINGGI	361
A. Konsep Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi.....	361
B. Aspek Kebijakan Pendidikan Tinggi	362
C. Asas & Prinsip Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi.....	364
D. Standar Nasional Pendidikan Tinggi	364
E. Tata Kelola Perguruan Tinggi.....	366
F. Manajemen Perguruan Tinggi	369
1. Perencanaan (<i>Planning</i>).....	371
2. Pengorganisasian (<i>Organizing</i>)	372
3. Penggerakan (<i>Actuating</i>).....	374
4. Pengawasan (<i>Controlling</i>)	374
BAB XVIII: KOORDINASI PENDIDIKAN.....	377
A. Pengertian Koordinasi	377
B. Tujuan & Prinsip Koordinasi.....	378
C. Peran & Fungsi Koordinasi.....	380
D. Model Koordinasi	383
E. Kendala Koordinasi	384

BAB XIX : MANAJEMEN MUTU PENDIDIKAN	389
A. Pengertian Manajemen Mutu Pendidikan.....	389
B. Tujuan Manajemen Mutu Pendidikan.....	391
C. Ruang Lingkup Manajemen Mutu Pendidikan.....	391
D. Strategi Peningkatan Mutu Pendidikan.....	396
E. Kebijakan Mutu Pendidikan	398
DAFTAR PUSTAKA	401
BIODATA PENULS	425

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1	Aspek Model Pembelajaran	21
Tabel 1.2	Perubahan Aspek Manajemen Pendidikan	22
Tabel 3.1	Tabulasi Fungsi-fungsi Manajemen.....	82
Tabel 3.2	Kriteria Efektivitas Organisasi	121
Tabel 9.1	Pendapat Pakar tentang Manajemen Sumber Daya Manusia	236
Tabel 9.2	Tabel Siklus Akuntansi.....	264

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1	Sekolah sebagai Sistem Sosial.....	33
Gambar 9.1	Hubungan Penggunaan Waktu, Tenaga Biaya, dan Hasil yang Diharapkan.....	252
Gambar 9.2	Hubungan Penggunaan Waktu, Tenaga, Biaya Tertentu dan Ragam Hasil yang Diperoleh	253
Gambar 12.1	Proses Komunikasi	309
Gambar 15.1	Kaitan <i>Problem Solving dan Decision Making</i> (Wood et al 1998).....	347
Gambar 17.1	Lima Dimensi Perguruan Tinggi.....	370



KONSEP DASAR
ADMINISTRASI PENDIDIKAN

BAB I

KONSEP DASAR ADMINISTRASI PENDIDIKAN

A. Pengertian Administrasi Pendidikan

Administrasi dalam pengertian yang sempit yaitu kegiatan ketatausahaan yang intinya adalah kegiatan rutin catat-mencatat, mendokumentasikan, kegiatan menyelenggarakan surat-menyurat dengan segala aspeknya serta mempersiapkan laporan. Administrasi pendidikan dalam pengertian secara luas adalah segenap proses pengerahan dan pengintegrasian segala sesuatu baik personel, spiritual maupun material yang bersangkutan paut dengan pencapaian tujuan pendidikan. Jadi, dalam proses administrasi pendidikan segenap usaha orang-orang yang terlibat dalam proses pencapaian tujuan pendidikan diintegrasikan, diorganisasi dan dikoordinasi secara efektif, semua materi yang diperlukan dan yang telah ada dimanfaatkan secara efisien.

Administrasi pendidikan seringkali disalah-artikan sebagai semata-mata ketatausahaan pendidikan. Mendefinisikan administrasi pendidikan tidak begitu mudah, karena menyangkut pengertian yang luas.¹ Administrasi Pendidikan segala usaha bersama untuk mendayagunakan sumber-sumber (personil maupun materil) secara efektif dan efisien untuk menunjang tercapainya pendidikan.² Administrasi adalah seluruh kegiatan dalam setiap usaha kerja sama yang dilakukan oleh sekelompok atau lebih orang-orang secara

¹Administrasi 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. Sedangkan kata *ministrare* sama artinya dengan *kata to serve* atau *to conduct* yang berarti melayani, membantu dan mengarahkan. Dalam bahasa inggris *to administer* berarti pula mengatur, memelihara dan mengarahkan. Administrasi pendidikan terdiri dari dua kata yang masing-masing mempunyai pengertiannya tersendiri. Jika kedua kata tersebut digabungkan maka akan menambah pengertian baru. Kata Administrasi menurut asal katanya (etimologis) dari bahasa latin, *ad+ministrare*. *Ad* berarti intensif, sedangkan *ministrare* berarti melayani, membantu dan memenuhi. Jadi tugas utama seorang administrator atau manajer adalah memberikan pelayanan dengan sebaik-baiknya. Lihat Husaini Usman, Manajemen Teori, Praktik dan Riset Pendidikan, Bumi Aksara, Jakarta:2014, Edisi 4 hal. 1.

²Husaini Usman, *Ibid.*, hal. 2-5

bersama-sama dan simultan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.³

Dalam pengertian yang luas ini, istilah administrasi juga dapat diartikan bahwa administrasi adalah suatu kegiatan atau rangkaian kegiatan yang berupa proses pengelolaan usaha kerja sama sekelompok manusia yang tergabung dalam suatu organisasi untuk mencapai tujuan bersama yang telah ditetapkan sebelumnya agar efektif dan efisien.

Dalam batasan tersebut di atas, makna administrasi dapat diurai paling tidak menjadi lima pengertian pokok, yaitu:

1. Administrasi merupakan kegiatan manusia.
2. Rangkaian kegiatan itu merupakan suatu proses/pengelolaan dari suatu kegiatan yang kompleks, oleh sebab itu bersifat dinamis.
3. Proses itu dilakukan bersama sekelompok manusia yang tergabung dalam suatu organisasi.
4. Proses itu dilakukan dalam rangka mencapai suatu tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.
5. Proses pengelolaan itu dilakukan agar tujuannya dapat dicapai secara efektif dan efisien.⁴

Lembaga pendidikan seperti organisasi sekolah merupakan kerangka kelembagaan di mana administrasi pendidikan dapat berperan dalam mengelola organisasi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Dilihat dari tingkatan-tingkatan suatu organisasi dalam hal ini sekolah, administrasi pendidikan dapat dilihat dalam tiga tingkatan yaitu tingkatan institusi (*Institutional level*), tingkatan manajerial (*managerial level*), dan tingkatan teknis (*technical level*) (Murphy dan Louis, 1999). Tingkatan institusi berkaitan dengan hubungan

³Dari pengertian di atas, dapat ditarik kesimpulan bahwa Pertama, Administrasi Pendidikan mempunyai pengertian kerja sama untuk mencapai tujuan pendidikan. Kedua, Administrasi Pendidikan mengandung pengertian proses untuk mencapai tujuan pendidikan. Ketiga, Administrasi Pendidikan dapat dilihat dengan kerangka berpikir sistem. Keempat, Administrasi Pendidikan juga dapat dilihat dari segi manajemen. Kelima, Administrasi Pendidikan juga dapat dilihat dari segi kepemimpinan. Lihat Soepardi (1988:7).

⁴

antara lembaga pendidikan (sekolah) dengan lingkungan eksternal, tingkatan manajerial berkaitan dengan kepemimpinan, dan organisasi lembaga (sekolah), dan tingkatan teknis berkaitan dengan proses pembelajaran. Dengan demikian manajemen pendidikan dalam konteks kelembagaan pendidikan mempunyai cakupan yang luas, di samping itu bidang-bidang yang harus ditanganinya juga cukup banyak dan kompleks dari mulai sumber daya fisik, keuangan, dan manusia yang terlibat dalam kegiatan proses pendidikan di sekolah.

Menurut Consortium on Renewing Education Sekolah (lembaga pendidikan) mempunyai lima bentuk modal yang perlu dikelola untuk keberhasilan pendidikan yaitu:

1. *Integrative capital*;
2. *Human capital*;
3. *Financial capital*;
4. *Social capital*;
5. *Political capital*.⁵

Dengan pemahaman sebagaimana dikemukakan di atas, nampak bahwa salah satu fungsi penting dari manajemen pendidikan adalah berkaitan dengan proses pembelajaran, hal ini mencakup aspek persiapan hingga evaluasi untuk melihat kualitas dari suatu proses tersebut, dalam hubungan ini sekolah sebagai suatu lembaga pendidikan yang melakukan kegiatan/proses pembelajaran jelas perlu mengelola kegiatan tersebut dengan baik karena proses belajar mengajar ini merupakan kegiatan utama dari suatu sekolah (Hoy dan Miskel 2001). Dengan demikian Guru sebagai tenaga pendidik merupakan faktor penting dalam manajemen pendidikan, sebab inti dari proses pendidikan di sekolah pada dasarnya adalah guru, karena keterlibatannya yang langsung pada kegiatan pembelajaran

⁵Integrative capital adalah modal yang berkaitan dengan pengintegrasian empat modal lainnya untuk dapat dimanfaatkan bagi pencapaian program/tujuan pendidikan, Human Capital adalah sumber daya manusia yang kemampuan untuk menggunakan pengetahuan bagi kepentingan proses pendidikan/pembelajaran, Financial Capital adalah dana yang diperlukan untuk menjalankan dan memperbaiki proses pendidikan, Social Capital adalah ikatan kepercayaan dan kebiasaan yang menggambarkan sekolah sebagai komunitas, dan Political Capital adalah dasar otoritas legal yang dimiliki untuk melakukan proses pendidikan/pembelajaran. Lihat (Murphy dan Louis, ed. 1999:515)

di kelas. Oleh karena itu Manajemen Sumber Daya Manusia Pendidik dalam suatu lembaga pendidikan akan menentukan bagaimana kontribusinya bagi pencapaian tujuan, dan kinerja guru merupakan sesuatu yang harus mendapat perhatian dari pihak manajemen pendidikan di sekolah agar dapat terus berkembang dan meningkat kompetensinya dan dengan peningkatan tersebut kinerja mereka pun akan meningkat, sehingga akan memberikan berpengaruh pada peningkatan kualitas pendidikan sejalan dengan tuntutan perkembangan global dewasa ini.

Cakupan administrasi pendidikan tidak hanya sekedar administrasi sekolah atau administrasi pembelajaran. Pandangan demikian adalah pandangan yang sempit. Administrasi pendidikan lebih luas dari itu, meskipun muara semua kebijakannya adalah sekolah atau satuan pendidikan pada semua jenjang dan jenis. Jadi administrasi pendidikan ada pada tataran pengambil kebijakan dan pada tataran satuan pendidikan. Administrasi pendidikan pada tataran pemerintah baik pusat maupun daerah berkaitan dengan anggaran pendidikan, standar kurikulum, standar ketenagaan, akreditasi sekolah, dan pelayanan kebutuhan sekolah sebagai pendidikan formal maupun pendidikan non formal yaitu pendidikan luar sekolah serta pendidikan kedinasan. Administrasi pendidikan pada satuan pendidikan berkaitan dengan penerapan teori-teori pendidikan dalam pelayanan belajar, teknik-teknik konseling belajar, manajemen sekolah, dan semua kegiatan yang mendukung dan memperlancar aktivitas-aktivitas satuan pendidikan untuk mencapai tujuan.⁶

Berdasarkan substansinya, administrasi pendidikan dapat ditinjau dari dua pendekatan, yaitu pendekatan tugas dan pendekatan proses.⁷ Fokus pendekatan tugas dalam administrasi pendidikan menjawab pertanyaan apa yang harus dikerjakan oleh administrator. Studi yang dilakukan oleh Universitas OHIO, sebagaimana dilaporkan Ramseyer et.al. (1955) dalam Sutisna (1989: 36-37) berhasil mengidentifikasi 9 kegiatan administrator, yaitu: 1) menentukan

⁶Sagala, Syaiful. 2005. *Konsep dan Makna Pembelajaran*. Bandung: Alfabeta hal 19

⁷Sutisna, Oteng. 1989. *Administrasi Pendidikan*. Bandung: Angkasa

tujuan-tujuan, 2) membuat kebijaksanaan, 3) menentukan peranan-peranan, 4) mengkoordinasikan fungsi-fungsi administratif, 5) menaksir efektivitas, 6) bekerja dengan kepemimpinan masyarakat untuk meningkatkan perbaikan dalam pendidikan, 7) menggunakan sumber-sumber pendidikan dari masyarakat, 8) melibatkan orang-orang, dan 9) melakukan komunikasi. Fokus pendekatan proses dalam administrasi pendidikan menjawab pertanyaan bagaimana administrator melakukan kegiatannya. Sears (1950) sebagaimana dikutip Said (1988: 74) mengemukakan bahwa pendekatan proses dalam administrasi pendidikan merupakan satu kesatuan yang terdiri atas lima unsur, yaitu 1) perencanaan, pengorganisasian, direksi, koordinasi, dan pengontrolan. Dasuqi dan Somantri (1992: 12-16) mengemukakan proses administrasi pendidikan meliputi: 1) membuat keputusan, 2) merencanakan, 3) mengorganisasikan, 4) mengkomunikasikan, 5) mengkoordinasikan, 6) mengawasi, dan 7) menilai. Morphet et.al. (1974: 145) mengemukakan proses administrasi pendidikan terdiri atas tujuh komponen, yaitu 1) *decision making*, 2) *planning*, 3) *organizing*, 4) *communicating*, 5) *influencing*, 6) *coordinating*, dan 7) *evaluating*.

Ruang lingkup administrasi dapat pula ditinjau dari bidang garapannya. Daryanto (1998: 26) mengelompokkan ruang lingkup administrasi pendidikan menjadi tiga bidang garapan, yaitu: 1) bidang administrasi material, 2) bidang administrasi personal, dan 3) bidang administrasi kurikulum. Dasuqi dan Somantri (1992: 16-20) mengemukakan administrasi pendidikan dalam operasionalnya memiliki bidang garapan sebagai berikut: 1) program 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.

Hoy dan Miskel (2001) menjelaskan ruang lingkup materi kajian administrasi pendidikan bersumber dari pemikiran bawa sekolah merupakan suatu sistem sosial. Sekolah sebagai sistem sosial memiliki empat elemen atau subsistem penting, yaitu struktur,

individu, budaya dan politik. Perilaku organisasi merupakan fungsi dari interaksi elemen-elemen ini dalam konteks pengajaran dan pembelajaran. Lingkungan juga merupakan aspek penting dari kehidupan organisasi; lingkungan tidak hanya menyediakan sumber bagi sistem tersebut tetapi juga menyediakan kendala dan peluang lainnya.

B. Pengertian Manajemen

Definisi manajemen sangat banyak dan beragam, tergantung dari sudut pandang dan kepentingan. Istilah administrasi, manajemen, pengelolaan, pengaturan, atau penataan memiliki arti yang hampir sama. Pengertian manajemen dalam kamus Bahasa Indonesia adalah proses penggunaan sumber daya secara efektif untuk mencapai sasaran, pimpinan yang bertanggung jawab atas jalannya suatu lembaga dan organisasi.⁸

Pengertian manajemen berasal dari Bahasa Latin, yaitu dari asal kata *manus* (tangan) dan *agere* (melakukan). Kata-kata itu digabung menjadi kata kerja *managere* yang artinya menangani. *Managere* diterjemahkan ke dalam Bahasa Inggris berbentuk kata kerja *to manage*, dengan kata benda *management*, dan *manager* untuk orang yang melakukan manajemen. Akhirnya manajemen diterjemahkan ke dalam Bahasa Indonesia menjadi manajemen atau pengelolaan.⁹

Manajemen juga berarti proses merencanakan, mengorganisir, mengarahkan, dan mengendalikan kegiatan untuk mencapai tujuan organisasi dengan menggunakan sumber daya organisasi.¹⁰

⁸Kamus Besar Indonesia edisi kedua Departemen Pendidikan kebudayaan, 1991, hal 623.

⁹Manajemen adalah suatu proses atau kerangka kerja yang melibatkan bimbingan atau pengarahan suatu kelompok orang kearah tujuan organisasi dengan maksud yang nyata. Manajemen juga diartikan sebagai act or art or managing, conduct control, direction (tindakan atau seni mengurus, memperlakukan, pengawasan, pembimbingan) the collective body of those who manage any enterprise or interest (badan kolektif yang mengurus sesuatu kepentingan). Sedangkan Ilmu manajemen merupakan suatu kumpulan pengetahuan yang sistematis, dikumpulkan dan diterima kebenarannya. Hal ini dibuktikan dengan adanya metode ilmiah yang dapat digunakan dalam setiap penyelesaian masalah dalam manajemen. Lihat Husaini Usman, Manajemen Teori praktik dan riset pendidikan, Bumi Aksara, Yogyakarta:2006, hal 3. Lihat Juga George R. Terry Leslie W. Rue, Principles of Management, Bumi Aksara, Jakarta:1992, hal 1.

¹⁰Lihat Mamduh M. Hanafi, Manajemen, Unit Penerbitan dan Percetakan Akademi Manajemen Perusahaan YKPN, Yogyakarta:1997, hal. 6.

Pengertian manajemen memiliki variasi yang beragam, manajemen juga dapat ditinjau dari berbagai aspek seperti manajemen merupakan ilmu, kiat, seni dan profesi.¹¹

Manajemen diartikan sebagai ilmu dan seni mengatur pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan tertentu. Dengan demikian penekanan fungsi manajemen lebih diarahkan pada pengelolaan sumber daya manusia sebagai upaya untuk mencapai tujuan organisasinya.

C. Perbedaan Manajemen dan Administrasi

Ada kaitan erat antara organisasi, administrasi, dan manajemen. Organisasi adalah sekumpulan orang dengan ikatan tertentu yang merupakan wadah untuk mencapai cita-cita bersama, diawali dengan mengintegrasikan sumber-sumber materi maupun sikap para anggota yang dikenal sebagai manajemen dan akhirnya barulah melaksanakan kegiatan-kegiatan untuk mencapai cita-cita tersebut. Baik manajemen maupun melaksanakan kegiatan itu disebut administrasi.¹²

Pengertian administrasi dengan pengertian manajemen masih kelihatan tidak terpisah secara jelas. Ada yang mengatakan administrasi sebagai cara kerja pemerintahan dengan fungsi merencanakan, mengorganisasi, dan memimpin.¹³ Ada pula ahli yang menyebut administrasi sebagai pengarah yang efektif sementara manajemen dikatakannya sebagai pelaksana yang efektif.¹⁴

¹¹Sebagai ilmu, karena manajemen dipandang sebagai suatu bidang pengetahuan yang secara sistematis berusaha memahami mengapa dan bagaimana orang bekerja sama. Dikatakan kiat, karena manajemen dilandasi oleh keahlian khusus untuk mencapai suatu prestasi manajer dan para profesionalnya dituntun kode etik. Manajemen sebagai suatu seni karena dalam melaksanakan fungsi dan prinsip manajemen yang membutuhkan seorang pemimpin yang memiliki seni memimpin yang dapat mencapai tujuan secara efektif dan efisien. Manajemen sebagai profesi dilandasi oleh nilai-nilai etik organisasi yang membutuhkan keahlian khusus yang tidak sembarang orang dapat melakukan pekerjaan manajerial secara profesional seperti yang digariskan dalam kerangka ilmu manajemen.

¹²Pidarta, Made. *Manajemen Pendidikan Indonesia*. Cet. II, Rineka Cipta, Jakarta :2004, hal 1

¹³Wajong J, *Fungsi Administrasi Negara, Djambatan*, Jakarta :1983, hal. 01 & 27.

¹⁴Benston, Luwis R. *Supervision and Management*. McGraw Hill Book Company, New York : 1972, hal. 278-279.

Administrasi dapat dipahami sebagai bimbingan, kepemimpinan dan pengawasan usaha-usaha suatu kelompok orang ke arah pencapaian tujuan bersama.¹⁵ Sementara itu Administrasi dipahami secara 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.¹⁶

Berdasarkan beberapa pendapat di atas, dapat dipahami bahwa manajemen merupakan kemampuan mengarahkan dan mencapai hasil yang diinginkan sebagai tujuan sebuah organisasi dari usaha-usaha manusia dan sumber daya lainnya. Manajemen dilihat sebagai suatu sistem yang setiap komponennya menampilkan sesuatu untuk memenuhi kebutuhan. Manajemen dilihat sebagai suatu sistem yang setiap komponennya menampilkan sesuatu untuk memenuhi kebutuhan.

Manajemen merupakan suatu proses sedangkan manajer dikaitkan dengan aspek organisasi (orang-struktur-tugas-teknologi) dan bagaimana mengaitkan aspek yang satu dengan yang lain, serta bagaimana mengaturnya sehingga tercapailah tujuan sebuah sistem. Manajemen sebagai proses akan melibatkan fungsi seorang manajer yaitu perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), kepemimpinan (*leading*), dan pengawasan (*controlling*). Manajemen diartikan sebagai proses merencana, mengorganisasi, memimpin, dan mengendalikan upaya organisasi dengan segala aspeknya agar tujuan organisasi tercapai secara efektif dan efisien.

Berbicara mengenai manajemen dan administrasi maka akan selalu timbul pertanyaan mengenai perbedaan dari kedua hal tersebut. Karena pada dasarnya selalu ada pertentangan mengenai perbedaan-perbedaan dari kedua hal tersebut. Manajemen sendiri memiliki pengertian suatu upaya atau proses upaya seorang pimpinan dengan satu kewenangan tertentu untuk mewujudkan sesuatu tujuan tertentu dengan memanfaatkan berbagai sumber daya yang ada dan sudah dikuasai pimpinan itu terutama sumber

¹⁵Syaiful Sagala, *Administrasi Pendidikan Kontemporer*, Alfabeta, Bandung:2000, hal. 22

¹⁶Sondang P. Siagian, 1985. *Filsafat Administrasi*, , Jakarta: Gunung Agung hal. 2