

# Pengertian: Jurnal Pendidikan Indonesia (PJPI)

E-ISSN: 2986-9528 | P-ISSN: 2986-9439  
Website <https://ejournal.lapad.id/index.php/pjpi>

Open access under CC BY NC SA  
Copyright © 2023, Jessika Mutiara, et.al

Vol.1, No. 1, 2023, 155-162  
DOI: 10.00000/pjpi.v1n12023

---

## Fungsi Administrasi Pendidikan

**Jessika Mutiara, Nur Hasanah**

Institut Agama Islam Al-Qur'an Al-Ittifaqiah Indralaya  
Email: Jessikamutiara5@gmail.com, nurhasanah23snt@gmail.com

---

### **Abstract:**

*Education has a strategic role in various aspects of human life, nation and state. Therefore, good education needs to be supported by good administration. The implementation of educational administration in Indonesia is one of them supported by the competence of administrative personnel, therefore it is necessary to understand the important role of educational administration in achieving educational goals. This research method is qualitative with library research design. Techniques used to collect and analyze data sources using Systematic Literature Review (SLR) method. The results of the analysis showed that the function of education administration is the planning, then the organization and implementation of the work, which does not escape the supervision, direction, coordination, reporting and planning in budgeting funds in education. While the purpose of education administration in Indonesia, first to raise faith and taqwa to God Almighty, then second is to uphold the morals or behavior, morals and have a personality to improve the spirit of nationality. Education administration has several principles including, flexible, efektivitas and efficiency, has orientation on the goal or goal, continuity and lifelong education.*

**Keywords:** *Function, Administration, Education*

### **Abstrak:**

Pendidikan mempunyai peran strategis di berbagai aspek kehidupan manusia, bangsa dan negara. Pendidikan yang baik perlu ditunjang oleh administrasi yang baik. Pelaksanaan administrasi pendidikan di Indonesia salahsatunya ditunjang oleh kompetensi tenaga administrasi oleh sebab itu diperlukan pemahaman peran penting administrasi pendidikan dalam mencapai tujuan pendidikan. Metode penelitian ini adalah kualitatif dengan desain library research. Teknik yang digunakan untuk mengumpulkan dan menganalisis sumber data dengan metode Systematic Literature Review (SLR). Hasil analisis menunjukkan bahwa fungsi dari administrasi pendidikan yaitu adanya perencanaan, selanjutnya pengorganisasian dan pelaksanaan pekerjaan, yang tidak luput dari pengawasan, pengarahan, pengkoordinasian, pelaporan dan perencanaan dalam menganggarkan dana dalam pendidikan. Sedangkan tujuan administrasi pendidikan yang ada di Indonesia, Pertama untuk menaikan iman dan taqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, kemudian kedua adalah menjunjung tinggi moral atau perilaku, akhlak dan memiliki kepribadian untuk meningkatkan semangat kebangsaan. Administrasi pendidikan mempunyai beberapa prinsip diantaranya, fleksibel, efektivitas dan efisiensi, memiliki orientasi pada tujuan atau goal, kontinuitas dan pendidikan sepanjang hayat

**Kata Kunci:** *Fungsi, Administrasi, Pendidikan*

## **PENDAHULUAN**

Administrasi sangat diperlukan bagi kelangsungan proses belajar mengajar dalam dunia pendidikan. Semua itu tidak lepas dari keaktifan orang-orang yang menguasai administrasi dalam sekolah. Orang sering menganggap enteng administrasi tersebut, padahal kalau administrasi dipegang sama orang-orang yang kurang terampil maka administrasi tersebut akan berantakan. Orang yang memegang administrasi adalah orang yang sudah terlatih dalam bidangnya (orang yang sudah mendapat ilmu/ pelatihan). Administrasi tidak hanya dalam hal keuangan saja tetapi juga dalam kerapian/ keteraturan kita dalam pembukuan. Administrasi tidak hanya dilakukan dalam waktu tertentu saja tetapi setiap hari secara kontinyu. Administrasi adalah upaya menjadikan kegiatan kerja sama antara guru dan karyawan agar proses belajar mengajar lebih efektif. Terbatasnya pengetahuan dari personal tata usaha sekolah akan administrasi sarana dan prasarana pendidikan, serta kurangnya minat dari mereka untuk mengetahui dan memahaminya dengan sungguh sungguh (Khasanah et al., 2022).

Konsep pembelajaran tujuan dan fungsi administrasi telah dikenal sejak lama dengan berbagai asumsi. Administrasi bisa dikenal sebagai materi, menyuruh orang agar bekerja, mencapai suatu tujuan melalui upaya orang lain, memanfaatkan manusia, uang, dan sebagainya. Untuk memperoleh gambaran yang lebih luas dan komperensif, tentang administrasi, makalah ini akan mengemukakan fungsi dan tujuan yang berlaku dalam administrasi. Seperti halnya dalam bidang lain, dalam perkembangan administrasi sering terjadi asumsi, teori dan pandangan yang melengkapi mengubah bahkan mengganti sebagian dengan perombakan itu, administrasi seolah maju dan berkembang segala kemajuan kehidupan manusia. Hal ini menunjukkan administrasi hadir dalam kehidupan manusia sejak zaman dahulu sampai yang akan datang.

## **METODE PENELITIAN**

Pelaksanaan suatu fungsi administrasi dalam kenyataan yang merupakan suatu proses mencakup tahapan-tahapan tertentu, sehingga pelaksanaan fungsi-fungsi tersebut belum menjamin suatu keberhasilan bila tahapan-tahapan tidak dijalankan dengan baik. Dalam proses pelaksanaannya, seorang kepala sekolah mempunyai tugas hendaknya harus dilaksanakan. Fungsi adminisitrasi pendidikan pada prinsipnya sama dengan fungsi manajemen secara umum. Permasalahan dalam penelitian ini adalah Bagaimanakah penerapan fungsi-fungsi administrasi pendidikan sekolah pada MA Negeri 1 Musi Banyuasin dan Faktor-faktor apa saja yang mempengaruhi penerapan fungsi-fungsi administrasi pendidikan sekolah pada MA Negeri 1 Musi Banyuasin. Tujuan yang ingin dicapai adalah Untuk mengetahui penerapan fungsi-fungsi administrasi pendidikan sekolah pada MA Negeri 1 Musi Banyuasin. Untuk mengetahui faktor-faktor yang mempengaruhi penerapan fungsi-fungsi administrasi pendidikan sekolah pada MA Negeri 1 Musi Banyuasin, yang diharapkan akan bermanfaat sebagai bahan Menjadi bahan masukan bagi MA Negeri 1 Musi Banyuasi, dalam proses penerapan fungsi administrasi pendidikan sekolah untuk pencapaian tujuan. Jenis penelitian ini adalah penelitian kualitatif, peneliti menggunakan dua jenis data yaitu: (1) Jenis data, Dalam metode penelitian ini, peneliti menggunakan dua jenis data yaitu (a) Data primer, yaitu data yang mengenai penerapan fungsi-fungsi administrasi pendidikan sekolah melalui wawancara (b) Data sekunder yaitu data yang mengenai gambaran perkembangan pelaksanaan fungsi-fungsi administrasi pendidikan sekolah yang berkaitan dengan kepala sekolah, guru dan staf tata usaha sekolah. (2) Sumber data, (a) Data primer diperoleh langsung dari kepala sekolah, guru dan staf tata usaha di MA Negeri 1 Musi Banyuasin. (b) Data

sekunder yaitu data yang diperoleh berdasarkan dokumentasi penerapan fungsi-fungsi administrasi pendidikan sekolah di MA Negeri 1 Musi Banyuwasin. Kredibilitas dan validitas data merupakan usaha untuk menyusun secara sistematis dan rasional sebagai data yang telah terkumpul dengan melakukan: Perpanjangan pengamatan, dalam melakukan pengamatan maka yang menjadi fokus penelitian, menjadi hal yang utama. Sehingga dapat diketahui tentang berbagai perkembangan yang ditimbulkan dari fokus penelitian. Adapun yang dimaksud antara lain adalah : Peningkatan ketekunan, dalam penelitian maka data yang diperoleh untuk lebih kredibel dan validnya, maka ketekunan perlu ditingkatkan, sehingga dapat menghasilkan data yang valid dan dapat dipercaya. Dalam pengesahan keabsahan data, maka digunakan triangulasi sebagai berikut: (1) Triangulasi dengan metode, dalam teknik ini terdapat dua strategi, yaitu: (a) Mengecek derajat kepercayaan temuan hasil penelitian dalam prosedur pengumpulan data. (b) Pengecekan derajat kepercayaan sumber data dengan metode yang sama. (2) Triangulasi sumber, adalah membandingkan dan mengecek derajat kepercayaan suatu informasi yang diperoleh melalui waktu dan alat pertanyaan yang berbeda penerapannya, metode ini di capai dengan cara (a) Membandingkan data hasil pengamatan dan hasil wawancara. (b) Membandingkan apa yang dikatakan orang depan umum dengan apa yang dikatakan secara pribadi.

## PEMBHASAN

### 1. Pengertian administrasi pendidikan

Administrasi terdiri dari dua kata yaitu administrasi dan pendidikan. Administrasi berasal dari kata latin yang terdiri dari AD dan MINISTRO. AD artinya Intensif MINISTRO artinya melayani, membantu, atau mengarahkan (Daryanto, 2010).

Administrasi secara etimologis adalah melayani atau mengarahkan secara intensif terhadap subjek tertentu. Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan proses belajar.

Administrasi pendidikan menurut para ahli :

1. Syarif (1976:7) administrasi pendidikan adalah segala usaha bersama untuk memanfaatkan sumberpersonilmaupun materil secara efektif dan efisien untuk menunjang tercapainya pendidikan.
2. Sutisna ( 1979:2-3) administrasi pendidikan adalah keseluruhan proses yang membuat sumber-sumber personil maupun materil sesuai dengan yang tersedia dan efektif dalam tercapainya tujuan-tujuan bersama
3. Departemen Pendidikan Dan Kebudayaan RI, dalam buku IIID administrasi adalah usaha bersama untuk menyandagunakan semua sumber personal maupun material secara efisien guna menunjang tercapainya tujuan pendidikan.

### 2. Fungsi-Fungsi Administrasi

Administrasi pendidikan memiliki beberapa fungsi yaitu sebagai perencanaan, perorganisasian, kepegawaian, pengarahan, pengkoordinasian, penganggaran, pergerakan, pengawasan dan penilaian.

#### a. Perencanaan (*planning*)

Administrasi selalu diawali dengan fungsi perencanaan atau *planning*.

Perencanaan adalah kegiatan memikirkan dan memilih segala tindakan yang akan dilakukan demi tercapainya maksud dan tujuan pendidikan. Dalam tahap perencanaan ini administrator berkegiatan untuk merumuskan, memilih, dan menetapkan apa saja aktivitas-aktivitas sumberdaya yang akan dilaksanakan dan mungkin akan digunakan dimasa yang akan datang untuk mencapai tujuan-tujuan tertentu.

Sergiovanni (1987:300) berpendapat bahwa: "plans are guides, approximations, goal post, and compass setting not irrevocable commitments or decision

commandments". Jadi rencana adalah sebuah penuntun yang disusun sedemikian rupa yang sulit untuk di rubah. Enoch (1992:3) berpendapat bahwa definisi perencanaan administrasi pendidikan adalah sebagai " suatu proses mempersiapkan alternatif keputusan bagi kegiatan masa depan yang diarahkan kepada pencapaian tujuan dengan usaha yang optimal mempertimbangkan kenyataan-kenyataan yang ada di bidang ekonomi, sosial budaya secara menyeluruh.

Dari kedua pendapat diatas menunjukn bahwa perencanaan sekolah adalah tuntunan-tuntunan, taksiran, pos-pos tujuan, dan letak-letak pedoman yang telah jadi komitmen dan pernyataan keputusan yang tidak dapat di tarik kembali, yang diatur dan di sepakati secara bersama-sama oleh kepala sekolah dan staff-staf personnel sekolah, berdasarkan priode waktu jangka pendek maupun jangka panjang.

Arti penting perencanaan adalah memberikan kejelasan arah bagi setiap kegiatan, sehingga setiap kegiatan dapat diusahakan dan dilaksanakan sefisien dan seefektif mungkin. Terdapat delapan manfaat perencanaan bahwa perencanaan sebagai berikut :

1. membantu manajemen untuk menyesuaikan diri dengan perubahan-perubahan lingkungan
2. membantu dalam kristalisasi persesuaian pada masalah-masalah utama.
3. Membantu penempatan tanggung jawab lebih tepat
4. Memberikan cara pemberian perintah untuk beroprasi.
5. Memudahkan dalam melakukan koordinasi di antara berbagai organisasi.
6. Membuat tujuan lebih khusus, terperinci dan lebih mudah di pahami.
7. Meminimumkan perkerjaan yang tidak pasti
8. Menghemat waktu, usaha dan dana.

Adapun prinsip-prinsip yang harus diperhatikan dalam perencanaan ini, karena merencanakan sesuatu harus di dasari pertimbangan dan sebuah perencanaan harus memiliki banyak manfaat, berikut adalah prinsip-prinsip dalam perencanaan :

- 1 Perencanaan adalah proses yang berkesinambungan
- 2 Perencanaan hendaklah menghasilkan rencana yang fleksible dan realistik.
- 3 Perencanaan harus berorientasi pada tujuan
- 4 Perencanaan pendidikan harus melahirkan rangkaian tindakan yang jelas, terarah, dan menurut prinsip efisiensi dan efektifitas
- 5 Perencanaan pendidikan harus didasarkan pada identifikasi fenomena pendidikan yang sedang terjadi.

#### **b. Pengorganisasian (*organizing*)**

Pengorganisasian merupakan kegiatan dimana aktivitasnya berisi tentang menyusun dan membentuk hubungan kerja antar pribadi ataupun kelompok, sehingga terwujudnya suatu kesatuan usaha dalam menempuh tujuan yang sudah di tetapkan. Terry mengemukakan bahwa pengorganisasian adalah pembagian pekerjaan yang direncanakan untuk diselesaikan oleh anggota kelompok, penentuan hubungan-hubungan pekerjaan yang seepatutnya. Sergiovanni berpendapat bahwa terdapat aspek penting yang harus di pertimbangkan dalam perorganisasian :

1. Legitimasi, memberikan *respond an* tuntunan eksternal, yaitu sekolah mampu menampilkan performansi organisasi yang dapat meyakinkan pihak-pihak terkait akan kemampuan sekolah untuk mencapai tujuan melakukan tindakan melalui sasaran.
2. Efisiensi, pengakuan terhadap sekolah pada penggunaan waktu, uang, dan sumber daya sekolah.
3. Keefektifan, menggambarkan ketepatan pembagian tugas, hak, tanggung jawab, hubungan kerja bagian-bagian organisasi, dan menentukan harga diri dan kualitas sekolah.

4. Keunggulan, menggambarkan kemampuan organisasi dan kepala sekolah melaksanakan fungsi dan tugasnya sehingga dapat meningkatkan harga diri dan kualitas sekolah.

Gorton berpenafat bahwa, terdapat langkah-langkah dasar dalam mengorganisasi program sekolah,

- Menentukan tugas
- Menentukan waktu dan kebutuhan
- Menentukan jabatan dan tanggungjawab, merinci hubungan kewenangan,
- Merinci hubungan komunikasi
- Identifikasi kebutuhan koordinasi
- Dan menyusun penempatan criteria penilainkerja.

Thomson menggambarkan bahwa organisasi mempunyai ini teknis kegiatan yang dilaksanakan berhubungan langsung dengan lingkungan eksternal, dan mengatasi ketidak pastian dan penyesuaian dalam melaksanakan tugas meliputi pasangan timbale balik antara staf yang selevel seperti guru atau sesame staff personnel lainnya di sekolah (Onwens, 1987).

### c. Kepegawaian (*staffing*)

Kepegawaian adalah pengisian suatu bidang dengan personal yang akan melaksanakan tugas kegiatannya. Dalam kepegawaian ini yang menjadi titik penekannya adalah personal itu sendiri. Aktifitas yang dilakukan dalam kepegawaian ini adalah

- Menentukan
- Memilih
- Menempatkan
- Dan membimbing personnel.

Sebenarnya, fungsi administrasi ini sudah di jalankan sejak penyusunan perencanaan dan pengorganisasian. Adapun yang harus di perhatikan dalam kegiatan kepegawaian ini adalah member motivasi kepada para pegawai agar selalu giat, insentif dan penghargaan atas jasa-jasa mereka, bimbingan untuk lebih maju, adanya kesempatan meng-upgrade diri, masalah pemberhentian dan pension pegawai,

### d. Pengarahan (*directing*)

Fungsi pengarahan adalah suatu cara berfikir dalam menejemen yang meliputi pengamatan, perhatian terhadap konsep dan keyakinannya untuk mengambil tindakan. Oleh karena itu, kerja sama dalam satu tim kerja di sekolah memerlukan proses pemantauan (*motoring*) yang intesif, yaitu suatu kegiatan untuk mengumpulkan data informasi berkaitan dengan apa yang akan di lakukan dalam usaha mengetahui seberapa jauh kegiatan pendidikan yang telah di lakukan oleh guru , dan kariwan lainnya sekolah lainnya telah mencapai tujuannya.

Hal yang penting dalam fungsi pengarahan ialah bagaimana kepemimpinan berperan besar untuk memotivasi dan tentu saja mengarahkan dan mendorong kepada setiap orang yang ia pimpin untuk mencapai tujuan yang sesuai dengan kapasiatasnya.

Pengarahan itu berupa :

1. Penjelasan tentang apa, mengapa dan bagaimana tugas
2. Urutan prioritas penyelesaian
3. Prosedur kerja
4. Sarana dan sumber yang dapat dimanfaatkan
5. Pihak-pihak yang berkaitan dengan urusannya, baik langsung maupun tidak langsung
6. Bagaimana melakukan penilaian terhadap penyelesaian tugas tersebut.

### e. Pengkoordinasi ( coordination )

Adalah kegiatan mengumpulkan dan menyatu padukan segala sumber baik personil, materiil, pikiran, teknik, dan tujuan dalam suatu hubungan yang harmonis dan produktif agar selaras dengan anggota atau unit lainnya dalam usaha mencapai tujuan sekolah.

The Liang Gie (1983:216) berpendapat bahwa pengkoordinasi ini merupakan rangkaian aktifitas yang menghubungkan, menyatupadukan dan menyalaskan orang-orang dan perkerjaannya.

Koordinasi dapat diwujudkan dengan menggunakan cara-cara antara lain :

1. Pertemuan lengkap yang mewakili unit kerja
2. Pembentukan panitia jika di perlukan
3. Pembentukan badan koordinasi staff untuk mengkoordinir kegiatan.
4. Ada dan tersedianya buku pedoman organisasi dan tata kerja

Unsur-unsur koordinasi

1. Coordinator yang cukup berwibawa dilihat dari kedudukan dan pendidikannya untuk memfungsikan tiap-tiap bagian atau orang-orang dalam organisasi. koordinator tersebut memiliki kemampuan untuk membawa dan menggunakan sumbangan dari staff guna mewujudkan tujuan yang telah di tentukan.
2. Adanya orang yang mengkoordinasikan yang suda di tata dan mampu memberika sumbangan yang sangat berguna bagi terwujudnya cita-citaan bersama.
3. Adanya perhatian timbale balik dari coordinator dan mereka yang terkoordinir untuk saling menghargai dan saling kerjasama bagi kepentingan organisasi.

Manfaat pengkoordinasian

1. Dapat di peroleh kekuatan yang internal dan menyatu sehingga diperoleh hasil gerak organisasi yang kompak, harmonis, dan saling menunjang.
2. Dengan adanya pengkoordinasian diharapkan tidak terjadi arus yang simpangsiur antara bidan-bidang yang ada, baik dalam pengambilan keputusan, pengimfomasian, serta tindakan, ditinjau dari segi arah dan bentuk.

### f. Penganggaran ( budgeting )

Pembiayaan kegiatan yang berisi tentang dana anggaran. Pembiayaan sekolah adalah kegiatan mendapatkan biaya serta mengelola anggaran pendapatan dan belanja pendidikan menengah. Kegiatan ini dimulai dari perencanaan biaya, usaha untuk mendapatkan dan yang mendukung rencana itu, penggunaan, serta pengawasan penggunaan anggaran tersebut.

Beberapa hal yang perlu di perhatikan dalam fungsi pembiayaan itu antara lain :

- Perencanaan tentang berapa biaya yang akan diperlukan
- Dari dana mana dan bagaimana itu dapat di perolehkan/diusahakan
- Bagaimana penggunaannya
- Siapa yang akan melaksanakannya
- Bagaimana pembukuan dan pertanggung jawabannya
- Bagaimana pengawasannya.

### g. Penggerakan ( motivating )

Menurut Terry penggerakan merupakan usaha untuk menggerakan anggota kelompok sedemikian rupa sehingga mereka berkeinginan dan berusaha untuk mencapai sasaran organisasi.

Proses-proses yang mungkin dapat membantu, namun hal itu tidak lepas dari objek yang kita gerakkan tersebut, jadi tidak ada pedoman tertentu dalam bagian penggerakan, namun berikut ini pedoman umum yang mungkin bias dilakukan :

1. Memberikan motivasi kepada anak didik, bawahan, pegawai, dan sebagainya

2. Komunikasi yang efektif
3. Mengembangkan partisipasi aktif di kalangan pekerja
4. Pemberian tugas yang sesuai dengan minat dan kemampuan pekerja
5. Perbaiki iklim organisasi dan kondisi-kondisi pekerja

#### **h. Pengawasan (controlling)**

Menurut Johnson (1973 : 74) pengertian pengawasan yaitu sebagai fungsi system yang melakukan penyesuaian terhadap rencana, mengusahakan agar penyimpangan-penyimpangan tujuan sistem hanya dalam batas-batas yang dapat ditoleransi.

Dengan demikian dapat ditegaskan bahwa sasaran pengawasan adalah perilaku individu sebagai orang-orang yang memproses lancarnya kegiatan pembelajaran dan tidak terjadi penyimpangan.

Prinsip-prinsip yang perlu diperhatikan :

1. Tertuju kepada strategi sebagai kunci sasaran yang menentukan keberhasilan
2. Pengawasan menjadi umpan balik sebagai bahan revisi dalam mencapai tujuan
3. Flexible dan responsive terhadap perubahan-perubahan kondisi dan lingkungan
4. Cocok dengan organisasi pendidikan, misalnya organisasi sebagai system terbuka
5. Merupakan control diri sendiri,
6. Bersifat langsung yaitu pelaksanaan control di tempat kerja
7. Memperhatikan hakikat manusia dalam mengontrol para personnel pendidikan.

#### **i. Penilaian (evaluating)**

Evaluasi sebagai fungsi administrasi pendidikan adalah aktivitas untuk meneliti dan mengetahui sampai dimana pelaksanaan yang dilakukan didalam proses keseluruhan organisasi mencapai hasil sesuai dengan rencana atau program yang telah ditetapkan dalam rangka pencapaian hasil sesuai dengan rencana atau program yang telah ditetapkan dalam rangka pencapaian tujuan pendidikan.

Dari evaluasi ini dapat kita ketahui berhasil atau tidaknya suatu program, diperlukan adanya penilaian atau evaluasi. Tiap penilaian berpegang pada rencana tujuan yang hendak dicapainya, atau dengan kata lain setiap tujuan merupakan kriteria penilaian.

Sekolah sebagai suatu lembaga pendidikan, tidak didirikan orang untuk memperoleh penghasilan, melainkan untuk memelihara atau memajukan kebudayaan. Dengan demikian penilaian tentang efisiensi pendidikan bukanlah untuk menentukan untung rugi secara financial. Berhasil atau tidaknya pendidikan harus dinilai dari sudut keuntungan-keuntungan atau kerugian-kerugian masyarakat.

Secara lebih rinci penilaian adalah :

1. Memperoleh dasar bagi pertimbangan apakah pada akhir suatu periode kerja, pekerjaan tersebut berhasil
2. Menjamin cara kerja yang efektif dan efisien
3. Memperoleh fakta-fakta tentang kesukaran-kesukaran dan untuk menghindari situasi yang dapat merusak
4. Memajukan kesanggupan para personel dalam mengembangkan organisasi.

#### **SIMPULAN**

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa disimpulkan bahwa pelaksanaan fungsi-fungsi administrasi berjalan efektif. Ketertiban dan keteraturan dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab sehingga bisa dicapai efektivitas dan efisiensi kerja personal yang ada di sekolah. Komunikasi dan kerjasama yang baik sesama tenaga pendidik,

maupun tenaga kependidikan dalam melaksanakan tugasnya serta adanya dukungan dari kepala sekolah. Administrasi pendidikan ialah segenap proses pengarahan dan pengintegrasian segala sesuatu, baik personal, sepiritual, ataupun material yang bersangkutan paut dengan pencapaian tujuan pendidikan.

#### DAFRAT PUSTAKA

- Asnawir. (2005). *Administrasi Pendidikan*. Padang : IAIN IB Press.
- Brantas. 2009. *Dasar-dasar Manajemen*. Al Fabela. Bandung.
- Edy Karno. 2009. *Administrasi Dan Profesionalisme Guru Sebagai Tenaga Kependidikan*. FKIP Unhalu. Kendari.
- Erdiyanti. 2007. *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*. Istana Profesional STAIN Kendari. Kendari.
- Hanafi, Mahmud. 1997. *Manajemen. Unit Penerbitan dan Percetakan Akademik Manajemen Perusahaan, YKPN*. Yogyakarta.
- [http://blogspot.com/pada August 11, 2009/Nurdin dan Usman, Pegertian penerparan, html](http://blogspot.com/pada%20August%2011,%202009/Nurdin%20dan%20Usman,%20Pegertian%20penerparan,html).
- [http://blogspot.com/2011/1 Susilo./Pengertian-Penerapan, html](http://blogspot.com/2011/1/Susilo./Pengertian-Penerapan,html).
- [http://blongspot.com/2011/01/ Kamaruddin. Pengertian-Fungsi, html](http://blongspot.com/2011/01/Kamaruddin.Pengertian-Fungsi,html).
- Khasanah, N., Aravik, H., & Hamzani, A. I. (2022). Pemikiran Pendidikan Progresif Abdul Munir Mulkhan Perspektif Filsafat Pendidikan Islam. *Raudhah Proud To Be ...*, 7(1), 30–40. <http://ejournal.stit-ru.ac.id/index.php/raudhah/article/view/156>
- Mahmud, h. (2015). *Administrasi Pendidikan (menuju sekolah efektif)*. (R. dan Firman, Ed.). Makassar: Aksara Timur.
- Marmoah, S. (2018). *Aministrasi Pendidikan (2<sup>nd</sup> ed)*. Yogyakarta : deepublish
- Mulyani. 2009. *Adminsitrasi Pendidikan*. Al Fabela. Bandung.
- Mulyono. 2008. *Manajemen Administrasi Dan Organisasi Pendidikan*. Ar-ruzz Media. Jogjakarta.
- Purwanto, Ngalim. 1987. *Administrasi dan Supervise Pendidikan*. PT. Remaja Rosda Karya. Bandung.
- Siahaan, Amiruddin. dkk.2006. *Manajemen Pengawas Pendidikan. Quantum Teaching.Pisangan Ciputat. , 2008. Manajemen pedidikan*. Al Fabela. Bandung.
- Sugiyono. 2007. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R & D*. Alfabeta. Bandung
- Suharsaputra, Uhar. 2010. *Administrasi Pendidikan*. PT. Refika Aditama. Kalapagunung.
- Tim Dose administrasi Pendidikan UPI. 2009. *Manajemen Pendidikan*. Al Fabela. Bandung. DOI: <http://dx.doi.org/10.30651/didaktis.v18i3.1874>