

Analisis Pengelolaan dan Administrasi Pendidikan Di SMA Muhammadiyah 2 Palembang

Muhammad Raihan^{1*}, Ade Akhmad Saputra²

^{1, 2} Manajemen Pendidikan Islam, Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang, Indonesia.

Surat-e: muhammadraihaan3502@gmail.com

ABSTRACT

Educational administration plays an important role in supporting the effectiveness of the education system in schools. Good administrative management includes records management, student administration, and curriculum implementation. SMA Muhammadiyah 2 Palembang faces challenges in administrative management, such as limited experts, lack of archive digitisation, and adaptation to curriculum changes. This research aims to analyse the school's administration system, identify obstacles, and formulate improvement strategies. The method used was a descriptive qualitative approach with observation, interview, and documentation techniques. The results showed that the administration at SMA Muhammadiyah 2 Palembang has been running well, especially in student data collection and extracurricular management. However, there are still obstacles in archive management and adaptation of the new curriculum. Recommended strategies include digitisation of archives, training of administrative staff, and optimisation of coordination between educators and students. With these improvements, it is expected that administrative management at SMA Muhammadiyah 2 Palembang will be more effective and contribute to improving the quality of education.

ABSTRAK

Administrasi pendidikan berperan penting dalam menunjang efektivitas sistem pendidikan di sekolah. Pengelolaan administrasi yang baik mencakup manajemen arsip, administrasi kesiswaan, dan implementasi kurikulum. SMA Muhammadiyah 2 Palembang menghadapi tantangan dalam pengelolaan administrasi, seperti keterbatasan tenaga ahli, kurangnya digitalisasi arsip, serta adaptasi terhadap perubahan kurikulum. Penelitian ini bertujuan menganalisis sistem administrasi di sekolah tersebut, mengidentifikasi kendala, dan merumuskan strategi peningkatan. Metode yang digunakan adalah pendekatan kualitatif deskriptif dengan teknik observasi, wawancara, dan dokumentasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa administrasi di SMA Muhammadiyah 2 Palembang telah berjalan dengan baik, terutama dalam pendataan siswa dan pengelolaan ekstrakurikuler. Namun, masih terdapat kendala dalam pengelolaan arsip dan adaptasi kurikulum baru. Strategi yang direkomendasikan meliputi digitalisasi arsip, pelatihan tenaga administrasi, serta optimalisasi koordinasi antara tenaga pendidik dan siswa. Dengan perbaikan ini, diharapkan pengelolaan administrasi di SMA Muhammadiyah 2 Palembang lebih efektif dan berkontribusi pada peningkatan kualitas pendidikan.

KEYWORDS:

Education Administration, Records Management, Student Administration, Curriculum Implementation, Islamic School.

KATA KUNCI

Administrasi Pendidikan, Pengelolaan Arsip, Administrasi Kesiswaan, Implementasi Kurikulum, Sekolah Islam.

How to Cite:

“Raihan, M., & Saputra, A. A. (2025). Analisis Pengelolaan dan Administrasi Pendidikan Di SMA Muhammadiyah 2 Palembang. *ELEMENTARY PEDAGOGIA*, 2(1), 16–22.”

PENDAHULUAN

Administrasi pendidikan merupakan salah satu aspek fundamental dalam mendukung efektivitas dan efisiensi sistem pendidikan di sekolah. Administrasi yang tertata dengan baik akan memastikan bahwa proses pembelajaran dapat berjalan secara optimal, serta mendukung kelancaran operasional sekolah dalam berbagai aspek, termasuk tata kelola akademik, manajemen kepegawaian, serta pengelolaan sarana dan prasarana. Administrasi pendidikan mencakup pengelolaan arsip dan dokumen, administrasi kesiswaan, hingga implementasi kurikulum yang sesuai dengan standar nasional dan kebutuhan peserta didik. Pengelolaan administrasi yang efisien berperan dalam menciptakan lingkungan belajar yang kondusif, meningkatkan transparansi dalam pengelolaan sekolah, serta mempermudah pengambilan keputusan berbasis data (Anwar, 2017).

Dalam praktiknya, banyak sekolah menghadapi berbagai tantangan dalam menjalankan sistem administrasi yang efektif dan efisien. Beberapa permasalahan yang umum terjadi meliputi keterbatasan sumber daya manusia dalam bidang administrasi, kurangnya infrastruktur teknologi yang mendukung sistem digitalisasi arsip, serta dinamika perubahan kebijakan pendidikan yang mengharuskan sekolah untuk terus beradaptasi (Sutopo, 2006). Selain itu, masih terdapat kendala dalam implementasi kurikulum yang mengharuskan tenaga pendidik menyesuaikan metode pembelajaran dengan perkembangan zaman. Digitalisasi administrasi menjadi salah satu solusi yang dapat meningkatkan efisiensi pengelolaan data sekolah, tetapi penerapannya masih terbatas pada beberapa sekolah yang memiliki akses terhadap teknologi dan pelatihan yang memadai (Hasan, 2012).

SMA Muhammadiyah 2 Palembang sebagai salah satu institusi pendidikan Islam memiliki tanggung jawab dalam mengelola administrasi sekolah dengan baik agar dapat memberikan layanan pendidikan yang berkualitas. Pengelolaan administrasi di sekolah ini mencakup berbagai aspek, seperti pengelolaan arsip akademik dan non-akademik, sistem penerimaan siswa baru, pendataan kehadiran siswa, serta implementasi kurikulum yang berbasis kompetensi. Pengelolaan administrasi yang baik di sekolah ini bertujuan untuk meningkatkan efektivitas layanan akademik dan non-akademik serta memastikan bahwa semua prosedur administrasi berjalan dengan lancar sesuai dengan standar yang telah ditetapkan oleh dinas Pendidikan (Schein, 2016).

Dalam pelaksanaannya, sekolah ini menghadapi beberapa kendala, seperti keterbatasan tenaga administrasi yang memiliki keahlian dalam bidang manajemen pendidikan, kurangnya fasilitas teknologi yang mendukung digitalisasi sistem administrasi, serta tantangan dalam penerapan kurikulum yang fleksibel dan sesuai dengan kebutuhan siswa. Beberapa kendala ini berpengaruh terhadap efisiensi operasional sekolah, seperti keterlambatan dalam pemrosesan data akademik, ketidakteraturan dalam pengarsipan dokumen, serta kurang optimalnya pemanfaatan sistem administrasi berbasis teknologi (Leithwood & Jantzi, 2006).

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis sistem administrasi pendidikan di SMA Muhammadiyah 2 Palembang, mengidentifikasi kendala yang dihadapi dalam pengelolaannya, serta merumuskan strategi yang dapat diterapkan untuk meningkatkan efektivitas administrasi sekolah (Hamalik, 2010). Analisis ini dilakukan dengan pendekatan kualitatif melalui observasi, wawancara, serta studi dokumentasi guna memperoleh

pemahaman yang lebih komprehensif mengenai kondisi administrasi di sekolah ini. Dengan adanya penelitian ini, diharapkan dapat memberikan rekomendasi yang bermanfaat bagi pihak sekolah dalam meningkatkan kualitas pengelolaan administrasi pendidikan, sehingga mendukung tercapainya tujuan pendidikan yang lebih optimal dan berkelanjutan (Mulyasa, 2018).

METODE PENELITIAN

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan metode deskriptif. Metode ini dipilih untuk memahami secara mendalam bagaimana pengelolaan administrasi pendidikan di SMA Muhammadiyah 2 Palembang berlangsung serta mengidentifikasi tantangan dan solusi dalam implementasinya (Cummings & Worley, 2018).

Penelitian ini bersifat kualitatif deskriptif, yang bertujuan untuk mendeskripsikan fenomena yang terjadi di lapangan secara sistematis dan faktual. Data dikumpulkan melalui observasi langsung, wawancara, serta dokumentasi (Herzberg, 2008).

Subjek penelitian meliputi tenaga kependidikan seperti kepala sekolah, guru, staf tata usaha, serta siswa di SMA Muhammadiyah 2 Palembang. Lokasi penelitian adalah SMA Muhammadiyah 2 Palembang yang terletak di Jalan KH Akhmad Dahlan No. 23-B, Talang Semut, Kec. Bukit Kecil, Kota Palembang, Sumatera Selatan (Hoy & Miskel, 2013).

Instrumen penelitian yang digunakan mencakup pedoman observasi, daftar pertanyaan wawancara, dan format dokumentasi yang telah disusun sebelumnya untuk memastikan data yang diperoleh relevan dan sistematis (Hofstede, 2001).

Data yang dikumpulkan dianalisis menggunakan teknik analisis kualitatif yang terdiri dari: Reduksi Data: Menyaring dan menyederhanakan data yang diperoleh agar lebih fokus pada aspek utama penelitian. Penyajian Data: Data yang telah direduksi disusun dalam bentuk deskriptif untuk memudahkan pemahaman. Penarikan Kesimpulan: Hasil analisis digunakan untuk menjelaskan temuan utama dan memberikan rekomendasi berdasarkan penelitian (Blanchard & Johnson, 2013). Dengan metode ini, penelitian ini bertujuan memberikan gambaran yang komprehensif mengenai pengelolaan administrasi pendidikan di SMA Muhammadiyah 2 Palembang serta strategi peningkatan efektivitasnya (Bass & Riggio, 2006).

HASIL DAN PEMBAHASAN

Dalam pelaksanaan Magang II di SMA Muhammadiyah 2 Palembang, ditemukan berbagai aspek penting dalam pengelolaan dan administrasi pendidikan, khususnya dalam bidang persuratan dan pengarsipan, kesiswaan, serta kurikulum. Temuan penelitian ini berdasarkan observasi langsung, wawancara dengan tenaga kependidikan, serta dokumentasi selama masa magang yang berlangsung selama satu bulan (Deal & Kennedy, 2000).

1. Pengelolaan dan Administrasi Persuratan dan Pengarsipan

Pengelolaan arsip di SMA Muhammadiyah 2 Palembang menggunakan sistem kombinasi antara sentralisasi dan desentralisasi (Mardapi, 2008). Bagian tata usaha bertanggung jawab atas arsip utama, sedangkan setiap bagian seperti Bimbingan dan Konseling memiliki sistem arsip tersendiri. Pencatatan dilakukan menggunakan buku agenda dengan lembar disposisi untuk mendukung kontrol distribusi dokumen (Burns, 2003).

Penyimpanan arsip menggunakan sistem indeks berbasis kode surat, yang memudahkan pencarian kembali saat dibutuhkan. Pemeliharaan arsip dilakukan dengan sistem penyusutan setiap lima tahun sekali, memastikan bahwa hanya arsip yang masih relevan yang disimpan dalam jangka waktu lama. SMA Muhammadiyah 2 Palembang juga menerapkan langkah-langkah preventif dalam pemeliharaan arsip, seperti penyimpanan di tempat yang terlindung dari kelembapan dan pemberian kapur barus untuk mencegah kerusakan akibat serangga (Bass, 1990).

Selain itu, sistem digitalisasi arsip mulai diterapkan untuk mempermudah akses dan pencarian dokumen, namun masih dalam tahap pengembangan (Mulyasa, 2013). Implementasi sistem arsip digital di sekolah akan memberikan efisiensi yang lebih baik dalam pengelolaan data serta mengurangi risiko kehilangan dokumen fisik. Namun, tantangan yang dihadapi adalah keterbatasan infrastruktur teknologi dan kurangnya pelatihan bagi tenaga administrasi dalam penggunaan sistem digital ini (Cameron & Quinn, 2011).

2. Pengelolaan dan Administrasi Kesiswaan

Administrasi kesiswaan mencakup berbagai aspek, mulai dari penerimaan siswa baru, pendataan siswa, hingga pembinaan kegiatan ekstrakurikuler. Proses penerimaan siswa dilakukan secara langsung melalui formulir yang dikumpulkan kembali setelah diisi oleh calon peserta didik dan diverifikasi oleh pihak sekolah. Pendataan siswa dilakukan dengan sistem abjad untuk memudahkan pengelolaan data akademik dan administrasi (Arikunto, 2010).

Absensi siswa dicatat setiap hari oleh guru kelas, menggunakan sistem manual dan digital untuk memastikan keakuratan data kehadiran. Sistem ini berfungsi untuk mengontrol kedisiplinan siswa serta memberikan laporan berkala kepada orang tua. Selain itu, sekolah juga menerapkan sistem reward dan punishment untuk meningkatkan motivasi siswa dalam menjaga kehadiran dan disiplin belajar mereka (Hargreaves & Fullan, 2012).

Sekolah menyediakan berbagai kegiatan ekstrakurikuler, seperti Pramuka, Paduan Suara, Tapak Suci, English Club, KIR (Kelompok Ilmiah Remaja), dan seni music (Sudjana, 2011). Kegiatan ini bertujuan untuk mengembangkan potensi siswa dalam bidang akademik dan non-akademik serta membentuk karakter yang lebih disiplin dan mandiri. Selain itu, terdapat program mentoring yang dilakukan oleh guru pembimbing bagi siswa yang membutuhkan bimbingan akademik maupun non-akademik (dan Kebudayaan Republik Indonesia, 2020).

Dalam pelaksanaan administrasi kesiswaan, salah satu kendala yang dihadapi adalah keterbatasan fasilitas dalam mendukung beberapa kegiatan ekstrakurikuler, terutama yang membutuhkan ruang khusus dan peralatan tambahan. Selain itu, koordinasi antara guru pembimbing dan siswa dalam perencanaan kegiatan

sering mengalami hambatan karena jadwal yang padat. Untuk mengatasi tantangan ini, sekolah berencana untuk melakukan kerja sama dengan pihak eksternal guna mendapatkan dukungan fasilitas serta tenaga pendamping dalam beberapa kegiatan ekstrakurikuler (Daryanto, 2012).

3. Pengelolaan dan Administrasi Kurikulum

Kurikulum yang diterapkan di SMA Muhammadiyah 2 Palembang mencakup Kurikulum Merdeka untuk kelas X dan Kurikulum 2013 untuk kelas XI dan XII. Kurikulum Merdeka memberikan fleksibilitas bagi siswa dalam menentukan jalur pembelajarannya, sementara Kurikulum 2013 masih mengandalkan pendekatan berbasis kompetensi (Evans, 1996).

Struktur kurikulum di SMA Muhammadiyah 2 Palembang mengatur beban belajar minimal 46 jam pelajaran per minggu dengan alokasi waktu 40 menit per jam pelajaran. Selain mata pelajaran wajib seperti Matematika, Bahasa Indonesia, dan IPA, sekolah juga menerapkan muatan lokal seperti Prakarya dan Baca Tulis Al-Qur'an (BTQ) yang bertujuan memperkuat keterampilan dan karakter siswa (Kreitner & Kinicki, 2013).

Selain itu, sekolah juga menerapkan kegiatan pengembangan diri, seperti sholat dhuha, kajian keislaman, dan bimbingan keagamaan sebagai bagian dari kurikulum berbasis nilai-nilai Islam. Kegiatan ini tidak hanya meningkatkan pemahaman agama siswa tetapi juga memperkuat aspek moral dan etika dalam kehidupan sehari-hari (Louis K. S. & Anderson, 2010).

Salah satu tantangan utama dalam implementasi kurikulum adalah adaptasi tenaga pendidik terhadap perubahan sistem pembelajaran. Kurikulum Merdeka yang lebih fleksibel membutuhkan metode pembelajaran inovatif yang masih dalam tahap pengembangan di sekolah. Oleh karena itu, diperlukan pelatihan berkelanjutan bagi tenaga pendidik agar dapat mengoptimalkan implementasi kurikulum (Hallinger & Heck, 1998).

Pembahasan

1. Efektivitas Pengelolaan Arsip dalam Administrasi Sekolah

Pengelolaan arsip yang sistematis sangat penting dalam administrasi sekolah karena memungkinkan akses cepat terhadap informasi yang diperlukan. Di SMA Muhammadiyah 2 Palembang, sistem kombinasi antara sentralisasi dan desentralisasi memungkinkan efisiensi dalam pencatatan dan pemeliharaan arsip (Robbins, 2018). Hal ini sejalan dengan prinsip manajemen kearsipan yang menekankan kemudahan akses dan perlindungan terhadap dokumen penting. Namun, minimnya tenaga ahli dalam bidang ini menjadi tantangan dalam optimalisasi sistem kearsipan.

Upaya yang dapat dilakukan untuk meningkatkan efektivitas pengelolaan arsip:

- Mengembangkan sistem digitalisasi arsip yang lebih terintegrasi.
- Mengadakan pelatihan rutin bagi tenaga administrasi dalam pengelolaan arsip modern.
- Meningkatkan sistem keamanan data arsip untuk menghindari risiko kehilangan informasi penting.

2. Pentingnya Administrasi Kesiswaan dalam Pengelolaan Sekolah

Administrasi kesiswaan yang baik mendukung proses pembelajaran yang lebih tertib dan efektif (Poerwanto, 2012). Sistem pendataan siswa yang rapi membantu sekolah dalam mengelola informasi akademik dan administratif dengan lebih efisien. Selain itu, pengelolaan ekstrakurikuler yang baik dapat meningkatkan keterlibatan siswa dalam kegiatan sekolah, yang pada akhirnya berkontribusi pada pembentukan karakter dan keterampilan mereka di luar akademik (Nawawi, 2012).

Rekomendasi untuk peningkatan administrasi kesiswaan:

- Pengembangan sistem manajemen akademik berbasis teknologi untuk mempermudah pemantauan kinerja siswa.
- Peningkatan fasilitas bagi ekstrakurikuler agar lebih banyak siswa dapat berpartisipasi.
- Penguatan sistem pembinaan kesiswaan melalui program mentoring yang lebih terstruktur (Sugiyono, 2017).

3. Implementasi Kurikulum yang Berorientasi pada Kebutuhan Siswa

Implementasi Kurikulum Merdeka memberikan fleksibilitas bagi siswa dalam memilih jalur pembelajarannya, tetapi tantangan terbesar adalah kesiapan tenaga pendidik dalam menyesuaikan metode pengajaran mereka (Mulyasa, 2013).

Strategi untuk mengoptimalkan implementasi kurikulum:

- Pelatihan intensif bagi guru dalam metode pembelajaran inovatif.
- Evaluasi berkala terhadap efektivitas kurikulum.

Peningkatan penggunaan teknologi dalam pembelajaran agar lebih interaktif dan menarik bagi siswa (Tilaar, 2009).

KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian, dapat disimpulkan bahwa pengelolaan administrasi pendidikan di SMA Muhammadiyah 2 Palembang telah berjalan dengan baik, meskipun masih terdapat beberapa kendala seperti keterbatasan tenaga ahli dalam pengelolaan arsip dan adaptasi terhadap Kurikulum Merdeka. Administrasi kesiswaan yang baik telah mendukung proses pembelajaran yang lebih tertib, sedangkan pengelolaan kurikulum yang dinamis memastikan bahwa siswa mendapatkan pendidikan yang berkualitas. Ke depan, perlu dilakukan pengembangan kapasitas tenaga kependidikan serta evaluasi berkala terhadap implementasi kurikulum guna meningkatkan kualitas pendidikan di sekolah ini.

DAFTAR PUSTAKA

- [1] Anwar, M. (2017). *Supervisi Pendidikan: Konsep, Teori, dan Praktik dalam Meningkatkan Profesionalisme Guru*. Alfabeta.
- [2] Arikunto, S. (2010). *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktik*. Rineka Cipta.
- [3] Bass, B. M. (1990). *From Transactional to Transformational Leadership: Learning to Share the Vision*.

Organizational Dynamics.

- [4] Bass, B. M., & Riggio, R. E. (2006). *Transformational Leadership*. Psychology Press.
- [5] Blanchard, K., & Johnson, S. (2013). *The New One Minute Manager*. HarperCollins.
- [6] Burns, J. M. (2003). *Transforming Leadership: A New Pursuit of Happiness*. Grove Press.
- [7] Cameron, K. S., & Quinn, R. E. (2011). *Diagnosing and Changing Organizational Culture: Based on the Competing Values Framework*. John Wiley & Sons.
- [8] Cummings, T. G., & Worley, C. G. (2018). *Organization Development and Change*. Cengage Learning.
- [9] dan Kebudayaan Republik Indonesia, K. P. (2020). *Kebijakan Merdeka Belajar*. Kemendikbud.
- [10] Daryanto. (2012). *Strategi Meningkatkan Profesionalisme Guru*. Gava Media.
- [11] Deal, T. E., & Kennedy, A. A. (2000). *Corporate Cultures: The Rites and Rituals of Corporate Life*. Basic Books.
- [12] Evans, R. (1996). *The Human Side of School Change: Reform, Resistance, and the Real-Life Problems of Innovation*. Jossey-Bass.
- [13] Fullan, M. (2007). *The New Meaning of Educational Change*. Routledge.
- [14] Hallinger, P., & Heck, R. H. (1998). Exploring the Principal's Contribution to School Effectiveness: 1980–1995. *School Effectiveness and School Improvement*, 9(2), 157–191.
- [15] Hamalik, O. (2010). *Perencanaan Pengajaran Berdasarkan Pendekatan Sistem*. Bumi Aksara.
- [16] Hargreaves, A., & Fullan, M. (2012). *Professional Capital: Transforming Teaching in Every School*. Teachers College Press.
- [17] Hasan, S. H. (2012). *Pendidikan dan Kebudayaan di Era Globalisasi*. Pustaka Pelajar.
- [18] Herzberg, F. (2008). *One More Time: How Do You Motivate Employees?* Harvard Business Review Press.
- [19] Hofstede, G. (2001). *Culture's Consequences: Comparing Values, Behaviors, Institutions, and Organizations Across Nations*. Sage Publications.
- [20] Hoy, W. K., & Miskel, C. G. (2013). *Educational Administration: Theory, Research, and Practice*. McGraw-Hill.
- [21] Kreitner, R., & Kinicki, A. (2013). *Organizational Behavior* (10th ed.). McGraw-Hill.
- [22] Leithwood, K., & Jantzi, D. (2006). Transformational School Leadership for Large-Scale Reform: Effects on Students, Teachers, and Their Classroom Practices. *School Effectiveness and School Improvement*, 17(2), 201–227.
- [23] Louis K. S., L. K. W. K. L., & Anderson, S. E. (2010). *Investigating the Links to Improved Student Learning*. The Wallace Foundation.
- [24] Mardapi, D. (2008). *Teknik Penyusunan Instrumen Penelitian*. Mitra Cendikia Press.
- [25] Mulyasa, E. (2013). *Manajemen Berbasis Sekolah: Konsep, Strategi, dan Implementasi*. Remaja Rosdakarya.
- [26] Mulyasa, E. (2018). *Manajemen Berbasis Sekolah: Konsep, Strategi, dan Implementasi*. PT Remaja Rosdakarya.
- [27] Nawawi, H. (2012). *Metode Penelitian Bidang Sosial*. Gadjah Mada University Press.
- [28] Poerwanto, H. (2012). *Evaluasi Pendidikan*. Rineka Cipta.
- [29] Robbins, S. P. (2018). *Organizational Behavior*. Prentice Hall.
- [30] Schein, E. H. (2016). *Organizational Culture and Leadership* (5th ed.). Jossey-Bass.
- [31] Sudjana, N. (2011). *Penilaian Hasil Proses Belajar Mengajar*. Remaja Rosdakarya.
- [32] Sugiyono. (2017). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Alfabeta.
- [33] Sutopo, H. B. (2006). *Metode Penelitian Kualitatif*. UNS Press.
- [34] Tilaar, H. A. R. (2009). *Manajemen Pendidikan Nasional*. Rineka Cipta.