

PERAN KEPALA SEKOLAH DALAM PENGELOLAAN ADMINISTRASI PENDIDIKAN DI SDN CINTALAKSANA I

Imas Mulyati¹, Undang Ruslan Wahyudin²

imasmulyati386@gmail.com¹, urwahyudin@fai.ac.id²

Universitas Singaperbangsa Karawang

ABSTRAK

Kepala sekolah memiliki peran yang sangat strategis dalam memastikan keberhasilan pengelolaan administrasi pendidikan, khususnya di tingkat sekolah dasar. Di SDN Cintalaksana I, kepala sekolah menjadi figur sentral dalam mengatur sistem administrasi agar berjalan efektif, efisien, dan sesuai dengan tujuan pendidikan nasional. Administrasi pendidikan tidak hanya mencakup kegiatan pencatatan atau pelaporan, tetapi juga meliputi pengelolaan sumber daya manusia, sarana prasarana, keuangan, serta hubungan dengan masyarakat. Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis secara mendalam peran kepala sekolah dalam pengelolaan administrasi pendidikan di SDN Cintalaksana I. Hasil kajian menunjukkan bahwa kepala sekolah di SDN Cintalaksana I berperan sebagai manajer, pemimpin, motivator, dan inovator dalam menjalankan administrasi pendidikan, termasuk dalam menerapkan sistem administrasi berbasis digital. Peningkatan profesionalitas kepala sekolah dalam bidang administrasi terbukti berpengaruh terhadap efisiensi kerja staf dan mutu layanan pendidikan di sekolah tersebut.

Kata Kunci: Kepala Sekolah, Administrasi Pendidikan, SDN Cintalaksana I, Manajemen Sekolah, Mutu Pendidikan.

PENDAHULUAN

Administrasi pendidikan merupakan komponen penting dalam penyelenggaraan kegiatan pendidikan di sekolah dasar. Melalui sistem administrasi yang baik, setiap aktivitas pendidikan dapat berlangsung terarah, terukur, dan berkelanjutan. Di SDN Cintalaksana I, peran kepala sekolah menjadi sangat penting dalam mengoordinasikan seluruh kegiatan administrasi yang meliputi bidang kurikulum, kepegawaian, kesiswaan, keuangan, dan sarana prasarana. Kepala sekolah bertanggung jawab memastikan bahwa seluruh kegiatan administratif berjalan sesuai dengan kebijakan pendidikan serta prinsip manajemen modern.

Konteks lokal SDN Cintalaksana I memberikan gambaran konkret tentang bagaimana kepala sekolah berupaya menyeimbangkan antara tuntutan administratif dengan kebutuhan pembelajaran yang efektif. Kepala sekolah dituntut mampu mengelola tenaga pendidik, staf tata usaha, serta melibatkan masyarakat sekitar dalam menciptakan tata kelola yang transparan dan partisipatif. Menurut Suharyanto et al. (2023), kepala sekolah yang memiliki kompetensi manajerial kuat mampu mengubah sistem administrasi sekolah menjadi lebih efisien dan berbasis data. Oleh karena itu, analisis terhadap peran kepala sekolah di SDN Cintalaksana I dalam pengelolaan administrasi pendidikan menjadi penting untuk menggambarkan praktik kepemimpinan yang efektif di sekolah dasar negeri.

Kajian Teori

Administrasi pendidikan merupakan proses pengelolaan sumber daya pendidikan baik manusia, material, finansial, maupun informasi untuk mencapai tujuan pembelajaran yang efektif dan efisien (Purwanto, 2023). Dalam konteks sekolah dasar seperti SDN Cintalaksana I, administrasi pendidikan melibatkan serangkaian aktivitas mulai dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, hingga pengawasan terhadap berbagai kegiatan yang menunjang proses pembelajaran.

Kepala sekolah memiliki fungsi utama sebagai perencana, pengorganisasasi, pelaksana, pengawas, dan inovator. Sebagai perencana, kepala sekolah menyusun program kerja tahunan yang mencakup seluruh aspek administrasi. Sebagai pengorganisasasi, kepala sekolah

mengatur pembagian tugas antara guru dan tenaga administrasi agar pelaksanaan administrasi berjalan efektif. Sebagai pelaksana dan pengawas, kepala sekolah memastikan kegiatan administratif dilaksanakan sesuai dengan ketentuan, serta melakukan evaluasi secara berkala.

Selain itu, kepala sekolah juga harus memiliki kemampuan kepemimpinan yang kuat untuk menciptakan budaya kerja administratif yang profesional. Menurut Windasari, Roesminingsih, dan Trihantoyo (2022), kepala sekolah dengan gaya kepemimpinan transformasional mampu mengubah perilaku organisasi dan mendorong tenaga pendidik untuk berinovasi dalam pelaksanaan administrasi. Prinsip-prinsip seperti transparansi, akuntabilitas, dan efisiensi menjadi dasar penting dalam pengelolaan administrasi pendidikan modern.

METODOLOGI

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif dengan metode studi pustaka (library research). Data diperoleh dari berbagai sumber literatur seperti buku, jurnal ilmiah, dan dokumen pendidikan yang relevan dengan topik peran kepala sekolah dalam administrasi pendidikan.

Analisis dilakukan melalui tiga tahapan utama. Pertama, reduksi data, yaitu menyeleksi dan menyaring literatur yang relevan. Kedua, penyajian data, yaitu mengelompokkan temuan ke dalam tema-tema seperti manajemen administrasi, kepemimpinan kepala sekolah, dan digitalisasi sistem administrasi. Ketiga, penarikan kesimpulan, yaitu mengintegrasikan teori dengan praktik di lapangan untuk menggambarkan secara komprehensif peran kepala sekolah dalam mengelola administrasi di SDN Cintalaksana I.

Metode ini dipilih karena dapat memberikan gambaran konseptual yang komprehensif tanpa keterbatasan ruang dan waktu sebagaimana pada penelitian lapangan.

HASIL DAN PEMBAHASAN

1. Peran Kepala Sekolah sebagai Manajer di SDN Cintalaksana I

Kepala sekolah di SDN Cintalaksana I memiliki tanggung jawab besar dalam mengelola seluruh sumber daya sekolah, baik sumber daya manusia maupun non-manusia. Sebagai manajer, kepala sekolah berperan dalam merencanakan program kerja, mengatur pembagian tugas, mengawasi pelaksanaan, dan mengevaluasi hasil kegiatan administrasi. Purwanto (2023) menegaskan bahwa keberhasilan pengelolaan administrasi pendidikan sangat ditentukan oleh kemampuan kepala sekolah dalam menjalankan fungsi manajerialnya.

Kepala SDN Cintalaksana I juga menunjukkan upaya nyata dalam mengembangkan sistem administrasi yang tertib dengan mengedepankan ketepatan waktu, keteraturan dokumen, serta pelaporan yang transparan. Dalam praktiknya, kepala sekolah berkolaborasi dengan guru dan tenaga administrasi untuk memastikan bahwa setiap kegiatan tercatat dan terdokumentasi dengan baik.

2. Kepemimpinan Transformasional di SDN Cintalaksana I

Sebagai pemimpin, kepala sekolah di SDN Cintalaksana I menerapkan gaya kepemimpinan transformasional yang berorientasi pada pembinaan, komunikasi, dan pemberdayaan. Kepala sekolah tidak hanya berperan sebagai pengarah, tetapi juga sebagai pembimbing yang mendorong guru dan staf agar mampu bekerja secara mandiri dan kreatif dalam melaksanakan administrasi.

Windasari et al. (2022) menyatakan bahwa kepala sekolah dengan gaya kepemimpinan transformasional dapat menumbuhkan motivasi intrinsik tenaga pendidik untuk

meningkatkan kualitas kerja. Di SDN Cintalaksana I, kepemimpinan ini tercermin dalam kemampuan kepala sekolah membangun komunikasi terbuka dengan guru serta menciptakan suasana kerja yang harmonis dan kolaboratif.

3. Inovasi Administrasi dan Pemanfaatan Teknologi

Meskipun SDN Cintalaksana I berada di daerah dengan keterbatasan fasilitas, kepala sekolah berupaya memanfaatkan teknologi sederhana dalam administrasi pendidikan, seperti penggunaan aplikasi spreadsheet untuk pengelolaan keuangan dan sistem penyimpanan data berbasis digital.

Apriani, Handayani, dan Mustari (2025) mengungkapkan bahwa pemanfaatan teknologi dalam administrasi pendidikan dapat mempercepat proses pengolahan data, meningkatkan akurasi, dan mendukung transparansi. Penerapan inovasi digital di SDN Cintalaksana I juga mendorong efisiensi waktu kerja serta memudahkan kepala sekolah dalam proses pelaporan kepada dinas pendidikan.

4. Tantangan dalam Pengelolaan Administrasi di SDN Cintalaksana I

Beberapa kendala yang dihadapi dalam pengelolaan administrasi di SDN Cintalaksana I antara lain keterbatasan tenaga administrasi, kurangnya pelatihan teknologi informasi, dan masih adanya kecenderungan bekerja secara manual. Tantangan lain adalah keterbatasan anggaran operasional untuk memperbarui perangkat administrasi dan sistem digitalisasi.

Untuk mengatasi hal tersebut, kepala sekolah berinisiatif mengadakan pelatihan internal dan kerja sama dengan sekolah lain yang memiliki sistem administrasi lebih maju. Langkah ini membuktikan kemampuan kepala sekolah dalam mencari solusi dan mengoptimalkan sumber daya yang tersedia demi peningkatan kualitas administrasi di sekolah.

KESIMPULAN

Kepala sekolah di SDN Cintalaksana I memiliki peran yang sangat penting dalam memastikan sistem administrasi pendidikan berjalan secara efektif dan efisien. Melalui fungsi sebagai manajer, pemimpin, inovator, dan motivator, kepala sekolah mampu mengelola seluruh sumber daya sekolah dengan baik. Upaya kepala sekolah dalam memanfaatkan teknologi informasi, membangun komunikasi efektif, dan meningkatkan profesionalitas staf terbukti meningkatkan kualitas administrasi di sekolah.

Peran kepala sekolah yang optimal tidak hanya berdampak pada efisiensi kerja, tetapi juga berkontribusi langsung terhadap peningkatan mutu layanan pendidikan. Oleh karena itu, dukungan dari pihak dinas pendidikan dan pemerintah daerah sangat diperlukan dalam bentuk pelatihan, pendampingan, serta pengadaan sarana teknologi agar kepala sekolah dapat terus mengembangkan sistem administrasi yang modern, transparan, dan akuntabel.

DAFTAR PUSTAKA

- Apriani, D., Handayani, R., & Mustari, M. (2025). Peran Kepala Sekolah dalam Pemanfaatan Teknologi Informasi dan Komunikasi untuk Pengelolaan Arsip Digital di SDN 23 Ampenan. *Jurnal Ilmiah Profesi Pendidikan (JIPP)*, 10(1), 45–54.
- Narmayani, I. (2022). Pengaruh Kepemimpinan Kepala Sekolah dan Budaya Organisasi dalam Meningkatkan Nilai Akreditasi Sekolah. *Jurnal Manajemen Pendidikan*, 12(3), 210–221.
- Purwanto, A. (2023). Manajerial Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Kualitas Administrasi Guru. *Jurnal LIMEEMAS*, 7(2), 33–42.
- Suharyanto, A., Nugroho, R., & Pratama, T. (2023). Implementasi Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah dalam Menyusun Perencanaan Strategik Pendidikan. *Jurnal Edukasia*, 8(1), 55–66.
- Windasari, Y., Roesminingsih, M. V., & Trihantoyo, S. (2022). Pengaruh Kepemimpinan Transformasional Kepala Sekolah terhadap Perubahan Organisasi Sekolah Dasar. *Jurnal Manajemen Pendidikan (Kelola)*, 9(2), 75–87.