



# Layanan Pengelolaan Administrasi Peserta Didik di Sekolah Dasar di Masa Pandemi

Chairunissa<sup>1</sup>, Khaliza Abdatisyah<sup>1✉</sup>, Rifdah Naqiyyah<sup>1</sup>, Prihantini<sup>1</sup>  
Pendidikan Guru Sekolah Dasar, Universitas Pendidikan Indonesia<sup>(1)</sup>  
DOI: [10.31004/aulad.v4i3.171](https://doi.org/10.31004/aulad.v4i3.171)

✉ Corresponding author:  
[\[Khalizaabdatisyah@upi.edu\]](mailto:Khalizaabdatisyah@upi.edu)

Article Info	Abstrak
<b>Kata kunci:</b> <i>Pengelolaan Sekolah;</i> <i>Administrasi;</i> <i>Sekolah.</i>	Penelitian kali ini penulis menjelaskan bagaimana sistem pengelolaan yang berada dilingkungan pendidikan terutama di sekolah dijalankan selama di masa pandemi. Pengelolaan pendidikan di sekolah ini terdapat bagian pengajar, kepegawaian, keuanagan, administrasi, bagian labotarium, bagian keperpustakaan, dan sebagainya. Menjelaskan pengelolaan administrasi pendidikan sebagai salah satu komponen yang harus ada disetiap sekolah untuk tercapainya sebuah tujuan pendidikan. Tujuan dari penulisan ini memberitahu kepada pembaca seluruh komponen di sekolah memiliki peran masing-masing dalam hal pengelolaan sekolah untuk mencapai suatu tujuan pendidikan yang selayaknya. Tugas administrasi siswa adalah mengatur kegiatan peserta didik dari mulai masuk hingga peserta didik lulus sekolah. Metode penulisan artikel ini melalui studi literatur dengan berbagai sumber terpercaya sebagai referensi seperti jurnal, e-book, buku setak, tesis, maupun sumber lainnya. Hasil dari penulisan artikel ini ialah berharap adanya upaya yang dapat dilakukan oleh tenaga administrasi dalam peningkatan mutu pelayanan meliputi perencanaan, pelaksanaan serta evaluasi dalam meningkatkan Mutu pelayanan yang diberikan sekolah-sekolah di Indonesia, sekolah juga harus memerhatikan pengelolaan administrasi demi terjalannya semua komponen atau unsur yang ada di sekolah. Dampak yang diharapkan dengan adanya penelitian ini supaya sekolah memiliki inovasi dan langkah-langkah baru dalam meningkatkan mutu layanan pengelolaan administrasinya dimasa pandemi. Kebaruan dari hasil penelitian ini adalah adanya perbandingan kualitas layanan pengelolaan administrasi di sekolah, sebelum dan sesudah terjadinya pandemi. Kebaruan dari hasil penelitian ini adalah adanya perbandingan kualitas layanan pengelolaan administrasi di sekolah, sebelum dan sesudah terjadinya pandemi. Dampak yang diharapkan dengan adanya penelitian ini supaya sekolah memiliki inovasi dan langkah-langkah baru dalam meningkatkan mutu layanan pengelolaan administrasinya dimasa pandemi.
<b>Keywords:</b> <i>School Management;</i> <i>Administration;</i> <i>School</i>	<b>Abstract</b> <i>This research author explains how the management system in the environment of education, especially in schools, is run. The management of education in this school has a teaching, staffing, education, administration, planetarium section, library section, etc. Explain the direction of education administration as one of the components in every school to achieve an educational goal. The purpose of this writing tells the reader that all components in the school have their respective roles in managing the school to achieve a reasonable educational goal. The task of student administration is to regulate learners' activities from entry to students graduating from school. This method of writing this article through the study of literature with various trusted sources as references such as journals, e-books, books, theses, and other sources. The result of</i>

*writing this article is to hope that there are efforts that can be made by administrative personnel in improving the quality of services, including planning, implementation, and evaluation in improving the quality of services provided by schools in Indonesia. Schools must also pay attention to administrative management to run all components or elements in the school.*

---

## 1. PENDAHULUAN

Pandemi telah memberi banyak dampak terhadap beberapa aspek di Indonesia, termasuk di dalamnya aspek Pendidikan. Sebagai tempat layanan pengelolaan administrasi di sekolah tentu ini adalah tantangan baru untuk bisa mengatur dan merancang sebaik mungkin agar kegiatan pembelajaran dan kegiatan sekolah lainnya tetap berjalan secara efektif di masa pandemi. Karena Pendidikan merupakan sektor utama penunjang kualitas dan kemajuan bangsa, maka layanan pengelolaan administrasi sekolah memiliki tanggung jawab yang cukup besar dalam menjamin keberhasilannya modifikasi kegiatan sekolah di masa pandemi ini (Juliya & Herlambang, 2021)

Di masa pandemi saat ini, semua sector merasakan dampaknya, terutama di bidang pendidikan. Kurangnya keterampilan guru dalam hal teknologi yang menyebabkan guru kesulitan dalam merancang desain baru dalam hal pembelajaran melalui tatap maya. Kebanyakan para pendidik lebih sering sekedar memberikan penugasan kepada para muridnya sehingga menurunnya esensi pembelajaran itu sendiri. Pemberian tugas oleh guru kepada para muridnya tidak kenal waktu sehingga mengakibatkan buruknya psikis para murid. (Herlambang et al., 2021) besar peluang berhasilnya pembelajaran tatap maya ini masih kecil sehingga kenyataan dilapangan masih banyak yang belum siap dan masih kurang ideal dalam pembelajaran tatap maya ini (Yuniarti et al., 2021).

Berkembangnya makhluk ciptaan Tuhan pasti tidak akan lepas dari namanya proses belajar dan sebuah pendidikan, manusia dengan pendidikan ini tidak dapat dipisahkan dari segi apapun (Yunansah & Herlambang, 2017) sehingga dimasa pandemi ini para pendidik mengubah sistem pengajarannya yang dahulu secara tatap langsung menjadi tatap maya sehingga makna dari intensitas pembelajaran tidak berkurang dan pendidik serta seluruh staff sekolah memperbaiki sistem pengajaran dari di sistem teknologi agar menciptakan keefesienan pendidikan daring ini.

Sekolah merupakan lembaga pendidikan yang memiliki perangkat-perangkat penting untuk menjalankan fungsinya dalam upaya meningkatkan kualitas pengelolaan sekolah itu sendiri. Setiap sekolah memiliki kompetensi guna memberikan dan menghasilkan peserta didik yang berkualitas. Karena kualitas sekolah akan memberikan pengaruh pula kualitas peserta didik yang dihasilkannya.

Masa depan Indonesia bergantung dengan sumber daya manusia yang dihasilkannya. Oleh karena itu, tiap sekolah memiliki peran dan tanggung jawab penting untuk meningkatkan mutu tiap peserta didiknya agar mampu memajukan bangsa Indonesia. Maka sekolah harus dikelola secara terstruktur dan efektif untuk mencapai tujuan-tujuan pendidikan yang hendak dicapai sekolah.

Layanan Administrasi sekolah menjadi sarana penting guna meningkatkan kualitas sekolah. Sekolah akan mencapai keberhasilan apabila pengelolaan layanan Pendidikannya dijalankan dengan baik. Keefektifan pengelolaan di sekolah memiliki peran penting karena berpengaruh terhadap proses kegiatan belajar-mengajar. (Muspawi & Robi'ah, 2020)

Administrasi berperan sebagai usaha untuk mengelola baik itu dalam bentuk mengatur, melayani, dan mengatur segala bentuk kegiatan yang terlaksana di sekolah untuk mencapai tujuan-tujuan sekolah. Dalam hal tersebut, layanan pengelolaan administrasi sekolah mendukung dan mengatur agar proses belajar berjalan sesuai rencana dan mencapai tujuannya. (Zakhiroh, 2013).

Pelayanan pengelolaan administrasi di sekolah menjadi fokus utama oleh calon peserta didik untuk mengukur kualitas Lembaga sekolah tersebut (Jamal & Syarifah, 2018). Tata pengelolaan pendidikan harus dilaksanakan secara efektif dan maksimal agar berjalan sesuai dengan yang diharapkan sekolah untuk mencapai tujuan pendidikan.

Oleh karena itu, pelayanan pengelolaan administrasi sangat penting keberadaannya di setiap lembaga sekolah. Tiap sekolah harus berusaha memaksimalkan segala fungsi tiap perangkat layanan pengelolaan administrasi guna meningkatkan segala kualitas yang dimiliki.

## 2. METODE

Peneliti menggunakan metode penelitian yang bersifat deskriptif serta menggunakan pendekatan kualitatif atau studi literatur. Peneliti menentukan permasalahan signifikan yang akan diselesaikan melalui metode deskriptif yaitu mengenai layanan pengelolaan administrasi yang terdapat di sekolah dasar pada masa pandemi. Saat mengidentifikasi permasalahan peneliti melakukan pembatasan permasalahan dan perumusan permasalahan secara jelas. Peneliti membatasi permasalahan di ruang lingkup layanan administrasi yang terdapat di sekolah dasar dan difokuskan pada saat masa pandemi. Peneliti kemudian menentukan tujuan serta manfaat dari pelaksanaan penelitian. Tujuan utama dilakukannya penelitian deskriptif ini ialah untuk menggambarkan secara sistematis mengenai pengelolaan pendidikan di sekolah dasar di masa pandemi. Manfaat yang diharapkan akan dirasakan ialah

pelayanan administrasi di sekolah dasar dapat tetap berjalan secara optimal sebagaimana mestinya meskipun terhalang oleh keterbatasan pandemi. Dalam memperoleh data dan informasi peneliti menggunakan kajian yang berbasis kepustakaan yaitu dengan menelaah buku atau jurnal yang tersedia tentunya relevan dengan judul penelitian. Penelitian dilakukan dari mengumpulkan data serta informasi, melakukan observasi, display data, hingga penarikan kesimpulan.

### 3. HASIL DAN PEMBAHASAN

Kegiatan masyarakat sekolah dikelompokkan menjadi mengelompok, menyusun, dan ada juga mengatur segala kegiatan yang akan di implementasikan untuk mencapai suatu tujuan pendidikan di Indonesia. Sebagai bagian dari struktur pendidikan di sekolah diperlukan komponen yang mempunyai komponen penting untuk menghasilkan suatu kinerja yang baik. Salah satu bagian yang mendukung selama jalannya tujuan sekolah terdapat Tata Usaha (TU) (Zakhiroh, 2013).

Pengertian administrasi secara luas ialah proses secara keseluruhan mengenai rangkaian pelaksanaan kegiatan yang digerakkan oleh dua orang atau lebih dalam membentuk usaha bersama dan juga agar tujuan pendidikan tercapai. Tenaga administrasi di sekolah terdapat mengajar peserta didik, bagian kesiswaan, membantu proses belajar mengajar, bagian kepegawaian, bagian intrastuktur, bagian keperalatan, bagian keuangan, bagian perpustakaan, bagian laboratorium, dan ada bagian hubungan masyarakat di lingkungan sekolah.

Adanya Tata Usaha sangat dibutuhkan keberadaannya di dalam sekolah. Komponen Tata Usaha bukan dilakukan oleh bagian pendidik, menjadikan Tata Usaha merupakan layanan yang membantu proses pembelajaran, membutuhkan keterampilan khusus untuk menanganinya, serta keahlian tertentu sehingga kompetensi yang dihasilkan berbeda dengan kompetensi yang dilakukan peserta didik.

Didalam aturan kepegawaian, Tata Usaha yang berada di jenjang pendidikan dilarang merangkap pekerjaan atau fungsional lain. Substansi pembelajaran, keberadaannya ini akan selalu berkaitan dengan komponen bagian lain agar tercapai tujuan pendidikan yang sesuai. Untuk komponen pembelajaran ini memiliki syarat yang dilihat dari sisi kuantitas maupun kualitasnya yang sesuai dengan standar pendidikan Indonesia agar rencana ini dapat diterapkan sesuai harapan.

Pengelolaan pendidikan diatur oleh birokrasi pusat. Sehingga menyebabkan faktor di tingkat lebih rendah tidak berjalan sesuai tujuan bersama. Faktor yang terlibat dalam proses pendidikan juga harus diperhatikan agar pembangunan pendidikan juga dapat berjalan dan tidak hanya faktor input saja yang harus diperhatikan. Peserta didik yang bersekolah juga memerlukan layanan sekolah yang baik sehingga sekolah dapat menciptakan lingkungan yang dinamis maupun kreatif dalam menjalankan perannya masing-masing. (Ushansyah, 2017)

Terjadinya pandemi sebagai peristiwa luar biasa yang dirasakan menuntut semua sekolah mampu beradaptasi terhadap perubahan-perubahan signifikan yang terjadi. Masa transisi pembelajaran tatap muka digantikan dengan kegiatan daring memaksa pihak sekolah untuk tetap menjalankan tugasnya dalam menjalankan pelayanan administrasi peserta didik. Kesejahteraan guru serta murid yang membatasi mereka dari serba terbatas dalam menikmati sarana dan prasarana teknologi informasi, pelayanan sangat perlu diperhatikan pada saat ini

Kepala sekolah memiliki peran penting sebagai pemimpin dalam membangun suasana pendidikan dan memastikan siswa tetap memperoleh pembelajaran yang bermakna. Karena sebelum terjadinya wabah covid-19, seluruh pengelolaan pendidikan dilaksanakan sesuai dengan tugas yang telah direncanakan namun dengan adanya musibah saat ini pelaksanaan pengelolaan kesiswaan mengalami perubahan menyesuaikan keadaan (Sani et al., 2021)

Kinerja para pendidik dimasa pandemi ini masuk kedalam pengelolaan pendidikan, tujuan nasional dari sistem pendidikan Indonesia ialah adanya kegiatan belajar dan mengajar, disaat seperti ini atau dimasa pandemi ini, intensitas pembelajaran juga berbeda dan berubah, semua komponen pembelajaran tidak dapat bertemu langsung sehingga menghancurkan mereka bertemu didalam ruang aplikasi yang dapat mempertemukan mereka. Ruang pembelajaran banyak digunakan melalui daring dari proses belajar hingga proses pemberian tugas pun daring, kebanyakan pendidik memberikan tugas sekolah menggunakan *platform chatting* seperti *Whatsapp Group*, *Telegram Group*, maupun *Line Group* (Rosalina & Ika Candra Sayekti, 2021). Tidak hanya itu, kini kita sudah berada di abad ke-21 dimana persaingan global sangatlah kompetitif, banyak sekali tantangan yang akan dihadapi termasuk dalam ruang lingkup Pendidikan ini. Layanan pengelolaan administrasi bukan hanya harus melakukan tugas dan fungsinya secara efektif, namun perencanaan- perencanaan yang dirancang harus berlandaskan dengan permasalahan yang akan dihadapi dikemudian hari, tujuan atau harapan, gagasan, dan juga konsep sesuai dengan yang dikatakan (Nuryani et al., 2019) dengan modifikasi dan kreatifitas sesuai dengan maju dan berkembangnya teknologi. Tidak lupa di masa pandemi ini, kita harus bisa memanfaatkan kegunaan teknologi sebaik mungkin untuk Pendidikan dan meminimalisir adanya penyimpangan dalam kegunaannya.

Untuk mengefesienkan sistem pendidikan dimasa pandemi ini maka ada beberapa hal yang harus di perhatikan seperti sekolah melakukan pembaharuan sistem sekolah dimulai dari sistem manajemen maupun administrasi sekolah, mengubah sistem sekolah menggunakan teknologi revolusi industry 4.0, dan merubah sistem manajemen sekolah dengan menggunakan teknologi informasi dan komunikasi. (Putra & Puspitarini, 2020)

Dibantu dengan kepala sekolah untuk mngubah sistem manajemen sekolah dimasa pandemic seperti ini, kepala sekola juga memiliki peran seperti mengelola sumber daya yang terdapat dilingkungan sekolah agar dapat mengefektifkan permasalahan yang terjadi dalam hal pembelajaran (Djumiko et al., 2020). Di masa seperti ini banyak kenyataan dilapangan bahwa orang tua murid banyak yang mengeluhkan sistem pembelajaran tatap maya ini dikarenakan adanya masalah di salah satu bagian seperti susahnya jaringan, samart phone yang digunakan tidak memadai, dan lain sebagainya. Sehingga adanya pemberian fasilitas dapat mengurangi sedikit permasalahan seperti diatasialah adanya pemberian bantuan berupa kuota internet yang digunakan murid sehingga dapat mengakses pembelajaran. Selain itu juga sekolah harus memperbaiki sarana dan prasarana agar dapat tersampaikan dengan baik oleh para peserta didik. Saran dan prasaran sekolah ini bagian penting dalam hal memamanajemen pendidikan untuk memudahkan murid untuk mengakses pembelajaran.(Dyah & Wardani, 2021)

Kepala sekolah memiliki kewajiban mengawasi pelaksanaan pembelajaran seperti menyiapkan bahan pembelajaran, memeriksa hasil pembelajaran, rutin mengawasi langsung para siswa dengan mendatangi kerumah siswa agar dapat mendengarkan sisi orang tua siswa bagaimana perkembangan belajar siswa selama pembelajaran dirumah. (Nadeak & Juwita, 2020)

Keberadaan layanan dalam suatu lembaga terutama pendidikan merupakan suatu pesan yang sangt penting, sehingga kualitas layanan dapat dijadikan tolak ukur dari baik atau tidaknya sebuah lembaga. Dalam hal ini sekolah bertindak sebagai penyedia layanan pendidikan haruslah sebisa mungkin memberikan pelayanan sesuai dengan persepsi pelanggan dalam hal ini peserta didik dan orangtua. Sekolah diharapkan mampu bersikap *reliability* yang dalam pemberian layanan nya bersifat akurat sesuai yang dijanjikan dan diharapkan (Semarang, 2012)

Dalam upaya mengatur dan pemenuhan segala kebutuhan Oeserta didik pihak sekolah memerlukan suatu manajemen layanan khusus yang terencana serta kompatibel pada setiap jajarannya. Kegiatan administrasi peserta didik yang dilakukan pihak sekolah merupakan bagian dari pemberian layanan sebagai usaha mencapai tujuan pendidikan sekolah yaitu dapat memenuhi kebutuhan peserta didik, serta memperlancar kegiatan pembelajaran. Kegiatan administrasi peserta didik yang dilakukan sekolah mencakup kegiatan pengelolaan penerimaan peserta didik baru, pengelolaan bimbingan serta penyuluhan kepada peserta didik, pengelolaan data semua peserta didik, dan juga pengelolaan kelas peserta didik (Agustin & Afriansyah, 2020)

Sedangkan secara khusus pengelolaan peserta didik dimaksudkan untuk pengembangan aspek kognitif, afektif, dan psikomotorik. Kemudian sekolah juga memiliki tujuan berupa pemberian kesempatan kepada peserta didik untuk terus berkembang dan menyalurkan bakat dan minat, dan terakhir sekolah ingin berusaha menyalurkan aspirasi dan memenuhi kebutuhan peserta didik. Apabila ketiga tujuan telah berhasil dicapai maka sekolah memiliki peluang lebih besar dalam mencapai kesejahteraan dalam pelaksanaan kegiatan pendidikan.(Dewi et al., 2020)

Kegiatan administrasi peserta didik yang dilakukan sekolah dibagi menjadi 3 tahap yaitu administrasi yang dilakukan pada awal tahun pembelajaran, administrasi selama tahun pembelajaran berlangsung dan administrasi pada akhir tahun pembelajaran. Awal tahun pembelajaran sekolah melaksanakan penetapan syarat bagi calon peserta didik beserta panitia penerimaan. Selanjutnya selama tahun pembelajaran sekolah bertugas melakukan pembinaan terhadap siswa yang terdiri dari orientasi murid baru, peraturan kehadiran murid, promosi dan mutasi murid, serta tata tertib yang dimiliki sekolah. Terakhir pada akhir tahun sekolah melaksanakan ujian akhir semester dan ujian nasional.

Secara garis besar komponen pada layanan administrasi sekolah terdapat administasi personal sekolah, administrasi kurikulum, administrasi siswa, administrasi sarana dan prasarana, dan kerjasama antara siswa dan sekolah. Kepegawaian dapat disebut juga sebagai personalia atau kekaryawanan. Semua karyawan yang tergabung dan saling bekerja sama untuk melaksanakan tugas dan mencapai tujuan pendidikan dapat disebut sebagai pegawai sekolah. Mereka yang disebut sebagai pegawai terdiri atas kepala sekolah beserta wakil kepala sekolah, jajaran para guru, kepala tata usaha beserta semua karyawan tata usaha, termasuk diantaranya pesuruh yang ada disekolah. Untuk dapat bekerja sama dengan baik perlu adanya komunikasi yang baik pula serta tidak terjadi overlap dengan mengadakan kegiatan penataan untuk bidang kepegawaian (Munandar, 2019)

Administrasi siswa memiliki tujuan mengatur semua kegiatan yang menyangkut peserta didik dari mulai masuk ke sekolah hingga peserta didik lulus dari sekolah. Kegiatan pengaturan yang diberikan kepada peserta didik diarahkan pada peningkatan mutu dalam proses belajar mengajar sehingga mampu memberikan kontribusi dalam upaya mencapai visi, misi, dan tujuan yang dimiliki sekolah serta tujuan pendidikan secara keseluruhan (Patsun, 2018)

Pengembangan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) yang terdapat pada pendidikan dasar serta menengah dilakukan oleh pihak sekolah dan bekerja sama dengan komite sekolah harus selalu berpedoman pada standar isi dan standar kompetensi lulusan. Penyusunan kurikulum yang dibuat oleh BSNP juga harus selalu memperhatikan prinsip-prinsip dalam pengembangan kurikulum. Seperti yang termuat di dalam PPRI No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, Pasal 5 ayat 2 menjelaskan bahwa ruang lingkup materi dan tingkat kompetensi yang dimuat dalam beberapa kriteria mengenai kompetensi tamatan, bahan kajian, serta mata pelajaran merupakan bagian dari standar isi kurikulum. PPRI No. 19 Tahun 2005 ini juga mencakup mengenai standar isi kurikulum yang memuat penjelasan mengenai kegiatan administrasi struktur kurikulum, beban belajar yang dirasakan, kurikulum TK/SD/MI/SDLB/SMP dan kalender akademik.

Sarana dan prasarana pendidikan dapat dikelompokkan menjadi tiga jenis yaitu, habis atau tidaknya sarana dan prasarana yang dipakai, mampu bergerak atau tidaknya sarana dan prasarana saat digunakan, apakah terdapat hubungan serta kegunaan dengan proses belajar mengajar. Jika sarana dan prasarana dikategorikan dari habis atau tidaknya dalam pemakaian dapat dikategorikan dari sarana pendidikan yang habis dipakai dan sarana pendidikan tahan lama. Jika sarana dan prasarana ditinjau dari bergerak atau tidaknya pada saat digunakan dapat dikategorikan menjadi sarana pendidikan yang dapat bergerak dan sarana pendidikan tidak dapat bergerak. Selanjutnya dari sisi keberadaan hubungan dengan Proses Belajar Mengajar sarana pendidikan dapat dibedakan menjadi 3 jenis jika ditinjau dari hubungan pemanfaatan dengan proses belajar mengajar, yaitu: alat peraga yang akan digunakan sebagai media pembelajaran dan alat pelajaran. Proses administrasi sarana prasarana yang terdapat di setiap sekolah secara umum meliputi 5 hal, yaitu, penentuan kebutuhan peserta didik, pengadaan sarana dan prasarana, pemakaian sarana dan prasarana untuk pemenuhan kebutuhan peserta didik, pengurusan dan pencatatan peserta didik guna keteraturan, dan pertanggungjawaban atas sarana dan prasarana yang digunakan.

Manajemen sekolah memiliki MBS atau yang dikenal dengan Manajemen Berbasis Sekolah yang memiliki pusat sumber daya yang terletak pada sekolah yang dimaksudkan. MBS ini memiliki 10 prinsip yang harus dimiliki sekolah di antaranya sikap keterbukaan, berkelanjutan, sikap kebersamaan, memiliki tanggung jawab, menyeluruh atau global, memiliki kemandirian, dan berfokus kepada mutu sekolah (Pasaribu, 2017)

Tidak berpatokkan kepada MBS bahwa sekolah harus melihat sector Standar Pelayanan Minimal atau SPM, karena SPM ini dijadikan titik ukur suatu kinerja suatu pelayanan pendidikan yang terdapat disekolah atau pendidikan formal yang telah disediakan oleh pemerintah baik di kabupaten atau kota terhadap sekolah umum ataupun madrasah. SPM ini juga mengatur pendidikan dasar terhadap apa yang harus di tersedia seperti struktur kepala sekolah, guru, sampai ke sarana maupun prasarana. Sekolah juga selanjutnya mempersiapkan adanya RPP, melakukan supervise pada akademik dan juga melaksanakan pemenuhan jam belajar mengajar.

Indikator suatu pencapaian SPM di lingkungan sekolah dasar yaitu harus tersedianya buku teks atau buku cetak yang layak yang di sediakan oleh pemerintah setempat yang telah mencangkup muatan Matematika, Bahasa Indonesia, Ilmu Pengetahuan Alam dan Ilmu Pengetahuan Sosial. Setiap sekolah juga menyediakan seprangkat peralatan alat peraga yang mendukung setiap pembelaaran seperti kerangka manusia, globe, optik maupun peralatan lainnya.

Akhir Semester dan Ujian Kenaikan Kepala sekolah bertugas melakukan supervisi dan memberikan umpan balik kepada guru tiap semester serta menyampaikan haril Ujian Kelas (Syahir, 2017) adapula yang harus dilakukan kepala sekolah dalam melakukan perbaikan manajemen sekolah. Pemberian pembelajaran aktif merupakan salah satu unsur membangun manajemen sekolah. Memanfaatkan seluruh komponen pembelejaran salah satunya menciptakan suasana yang baru dengan merancang kurikulum pembelajaran yang sesuai dengan kondisi seperti ini yaitu di masa covid 19 dengan menggunakan teknologi semaksimal mungkin (smart class). Pemberian semangat serta motivasi kepada semua gru, siswa dan orangtua dimaksudkan bahwa segala kendala yang terjadi tidak mengurangi pelayanan pendidikan yang diberikan sekolah kepada peserta didik.

Selain itu pelatihan mengenai pembelajaran jarak jauh yang diberikan pihak sekolah kepada guru akan membantu guru dalam meningkatkan pengetahuan pembelajaran jarak jauh untuk peserta didik. Terakhir komunikasi multi arah juga harus dilakukan dalam upaya menyukseskan rencana pengelolaan pendidikan yang telah dibuat selama masa pandemi (Sani et al., 2021)

Adanya titik focus dari supervise akademik yaitu adanya kinerja kerja guru kelas dalam hal mengatasi pengelolaan pembelajaran tatap maya melalui kelas yang diadakan secara virtual. Menurut prasojo (2011) mengatakan adanya supervise akademik yang dilakukan oleh kepala sekolah bertugas membimbing atau membina guru dalam meningkatkan mutu pembelajaran. Sebelum era daring seperti ini, supervise ini dilaksanakan dengan cara mendatangi kelas-kelas untuk memantau pembelajaran. Dikarenakan sekarang sudah berbeda kondisi maka supervise ini dilakukan dengan cara wawancara dan juga observasi. Observasi ini dilakukan melalui pembelajaran tatap maya dengan menggunakan platform yang mendukung. Karena supervise ini dapat dilakukan dengan cara mengunjungi kelas-kelas, melakukan observasi, dan juga melakukan pembimbingan guru mengenai mempelajari sifat dan kepribadian peserta didik serta melakukan pelaksanaan kurikulum dan pembelajaran (Rosalina et al., 2021)

Pelayanan administrasi yang sekolah berikan kepada peserta didik khususnya diharapkan mampu memenuhi tingkat kepuasan peserta didik. Identifikasi pencapaian siswa dapat dilihat dari beberapa aspek yaitu aspek nyata berupa bukti (*tangibles*), kemampuan (*reliability*), ketanggapan (*responsiveness*), jaminan (*assurance*) dan empati (*emphaty*) (Wibisono, 2018). Dalam Kementrian Pendidikan Nasional (2010:5) menyatakan bahwa bentuk layanan ini ada untuk memberi kepuasan tersendiri untuk para pelanggannya yaitu siswa dan orang tua siswa agar memiliki kepuasan berlebih terhadap ekspektasi mereka. Layanan yang disediakan sekolah tersebut harus bisa memberikan kenyamanan, ketepatan, keramahan, tanggung jawab, serta kualitas dari segala aspek atau perangkat layanan itu sendiri yang harus diberikan kepada pelanggan untuk memanjakannya sehingga siswa maupun orang tua siswa tidak merasa kecewa. (Zakhiroh, 2013)

Kepala sekolah selaku penanggung jawab melakukan evaluasi berupa pelaksanaan kegiatan visi-misi akademik sekolah untuk menilai kepuasan siswa dengan mengawasi dan mengevaluasi kinerja guru dalam mengatasi permasalahan PJJ dalam masa pandemi ini. Kepala sekolah harus memiliki komitmen untuk menggerakkan semua guru dan siswa dalam berpikir kritis, berkreasi, berinovasi, memecahkan masalah, dan menciptakan pembelajaran efektif. Sehingga hal-hal tersebut dapat menjadi solusi sebagai jaminan tercapainya peningkatan mutu atau kualitas sekolah dengan tercapainya prestasi siswa sebagaimana yang sudah diharapkan dari tercapai pelaksanaan visi-misi akademik yang terprogram dan saling berkaitan satu sama lain. Kepala sekolah harus bisa menjamin bahwa setiap guru mendapatkan pelayanan dari visi-misi akademik yang dijalankan di sekolah yaitu, pelayanan dengan kualitas baik tanpa membedakan suku, agama, ras, golongan, jenis kelamin, status sosial-ekonomi, dan personal yang berkebutuhan khusus (Sulistiyani, 2021)

Kondisi dari bentuk impact dari covid-19 ini jelas menjadi tantangan baru untuk sekolah dan tentunya kepala sekolah sebagai penanggung jawab terbesar untuk mengelola dan menjalankan kegiatan-kegiatan yang harusnya berlangsung disekolah namun terhalang karena kondisi pandemi. Dengan bantuan teknologi canggih di abad 21 ini, kepala sekolah dituntut untuk memiliki kreativitas dan inovasi baru dalam menanggulangi kegiatan-kegiatan yang tetap harus berlangsung dengan keadaan daring ini secara optimal dan efektif melalui tata layanan pengelolaan di sekolah. (Nadeak & Juwita, 2020)

Beberapa indikator yang menjadi keberhasilan pengelolaan administrasi peserta didik saat pandemic diantaranya terjadinya peningkatan pengetahuan pemahaman, dan keterampilan dalam pelaksanaan tugas administratif. Tersusunnya secara teratur layanan administrasi sekolah di masa pandemic secara merata. Terimplementasinya rancangan layanan administrasi dan memberikan pelayanan secara efektif selama masa pandemic (Erpidarwati et al., 2021)

Dalam melaksanakan kegiatan dalam keadaan *online* melalui teknologi ini pasti terdapat banyak faktor pendukung dan juga faktor penghambat terlaksananya kegiatan-kegiatan yang berlangsung untuk meningkatkan mutu atau kualitas sekolah yang dikelola langsung oleh layanan pengelolaan administrasi sekolah. Perencanaan yang terorganisir tentunya harus diawali dengan perencanaan yang sudah dipersiapkan matang-matang supaya dalam pelaksanaan dapat dilakukan secara tepat dan efektif. Faktor yang mendukung kelancaran dan keefektifan kegiatan tentunya pihak sekolah harus bisa memastikan bahwa sudah terpenuhinya perangkat-perangkat yang perlu digunakan dalam keberlangsungan kegiatan-kegiatan tersebut contohnya kuota atau jaringan yang memadai, teknologi seperti laptop, computer, atau android, dan lain sebagainya. Selain faktor pendukung terdapat juga faktor penghambat yaitu kurangnya tenaga administrasi yang berstatus PNS dan kurangnya pelatihan atau diklat yang diberikan kepada tenaga administrasi (Muspawi & Robi'ah, 2020)

Kurang optimalnya layanan dapat dilihat melalui beberapa hambatan seperti prosedur pelayanan yang dinilai kurang gesit, berbelit, atau bahkan tidak ada respon sama sekali, kurang kejelasan serta kepastian dalam pemberian persyaratan layanan, adanya biaya layanan yang terkesan memberatkan, kurang keterbukaan informasi,

serta segala bentuk diskriminasi dalam pelayanan (Asmi & Sahuri, 2013). Namun itu semua tidak membuat pihak sekolah lupa akan hal-hal yang harus diperhatikan yaitu kewajiban sekolah, kebijakan dan prioritas pemerintah, peranan orangtua dan masyarakat, profesionalisme dan manajerial, serta pengembangan profesi (Ushansyah, 2017)

Tentunya dalam proses ini, banyak orang yang terlibat seperti guru dan orang tua siswa yang belum siap menghadapi kegiatan pembelajaran peserta didik dalam kondisi daring dikarenakan pandemi covid-19. Pentingnya peran sekolah, guru, dan orangtua dalam pelaksanaan manajemen pengelolaan perkembangan siswa akan menciptakan suasana pembelajaran yang efektif dan optimal. Pembelajaran pada masa pandemi sebenarnya dapat memberikan dampak positif kepada guru sebagai pendidik. Hal tersebut terlihat pada beragamnya alat bantu pembelajaran yang dapat digunakan. Namun dalam penggunaannya guru memiliki kemampuan yang terbatas sehingga pembelajaran peserta didik mengalami kendala (Wajidi, 2021)

Nama	Masalah	Hasil
MANAJEMEN ADMINISTRASI SEKOLAH DI ERA PENDIDIKAN 4.0 MENGGUNAKAN GOOGLE FOR EDUCATION	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sarana dan prasarana selama di masa pandemic Covid-19</li> <li>• Keterbatasan sarana dan prasarana pembelajaran daring</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menggunakan sarana prasarana selama pembelajaran daring, seperti memanfaatkan penggunaan teknologi.</li> <li>• Untuk siswa hambatanya tidak semua peserta didik memiliki laptop. Namun, bisa memanfaatkan penggunaan handphone. Untuk guru, tidak semua guru pandai menggunakan teknologi. Namun, guru dapat mengikuti pelatihan atau seminar mengenai teknologi untuk mendukung pembelajaran daring.</li> </ul>
SARANA DAN PRASARANA DALAM Mendukung PEMBELAJARAN DARING PADA MASA PANDEMI COVID-19	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menganalisis masalah yang terdapat di lingkungan sekolah</li> <li>• Sulit untuk mengoptimalkan platform untuk education</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Terdapat pelatihan untuk manajemen administrasi yang dilakukan dengan platform zoom.</li> <li>• Mengoptimalkan penggunaan layanan google for education</li> </ul>
PARADIGMA ADMINISTRASI DALAM PENGELOLAAN SEKOLAH	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prinsip yang harus selalu diperhatikan serta dipegang teguh dalam pengelolaan sekolah diantaranya partisipasi, transparansi dan akuntabilitas.</li> <li>• Kepala sekolah diharapkan untuk selalu serius, berhati-hati dan terbuka dalam melaksanakan kegiatan administrasi dan pengelolaan sekolah.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kepala sekolah maupun pengawas selaku pembina, pembimbing dan penilai kinerja sekolah harus mampu memperhatikan partisipasi, transparansi dan akuntabilitas dalam pelaksanaan administrasi kurikulum dan pembelajaran, administrasi kesiswaan, administrasi pendidik dan tenaga kependidikan, administrasi sarana dan prasarana pendidikan, administrasi keuangan, administrasi program hubungan sekolah dengan masyarakat, administrasi program bimbingan dan konseling, dan administrasi persuratan.</li> </ul>

Penanggulangan yang dapat diminimalisir oleh anggota layanan administrasi dalam mencegah terjadinya hal-hal yang tidak diinginkan dan upaya peningkatan mutu pelayanan meliputi perencanaan, pelaksanaan serta evaluasi. Mutu pelayanan yang diberikan sekolah merupakan cerminan sekolah itu sendiri, selanjutnya yang diperlukan adalah inovasi, kreativitas, dan kompetisi diharapkan mampu menunjang kegiatan dari perencanaan yang sudah dirancang dengan baik. Dalam hal ini, peran layanan pengelolaan administrasi di sekolah dinilai sangat penting dan berdampak terhadap kelancaran dan kesuksesan tata administrasi atau kegiatan yang berlangsung di sekolah (Nellitawati, 2013)

#### 4. SIMPULAN

Layanan pengelolaan administrasi merupakan salah satu landasan dari suksesnya suatu sekolah menjalankan fungsi dari perannya masing-masing untuk mencapai tujuan-tujuannya meliputi perencanaan, pelaksanaan serta evaluasi di sekolah. Di masa pandemi ini, layanan pengelolaan administrasi harus bisa mengembangkan, merancang, dan merencanakan kegiatan-kegiatan di sekolah dengan latar belakang pandemi

melalui inovasi-inovasi baru agar kegiatan tetap berjalan dengan efektif dan memiliki keberhasilan yang bisa dimanfaatkan dalam masa pandemi. Dengan ini, diharapkan agar sekolah-sekolah dasar di Indonesia memiliki pelayanan pengelolaan administrasi yang terstruktur dan efektif walaupun berada dalam masa pandemi sebagai upaya meningkatkan kualitas sekolah yang baik sehingga berdampak terhadap kualitas Pendidikan di Indonesia

## 5. DAFTAR PUSTAKA

- Agustin, J., & Afriansyah, H. (2020). *Administrasi Peserta Didik*. <https://doi.org/10.31219/osf.io/g4naw>
- Asmi, E., & Sahuri, C. (2013). Pelayanan Sekolah Untuk Meningkatkan Kualitas Peserta Didik. *Jurnal Kebijakan Publik*, 4(1), 51–56.
- Dewi, M. P., Marsyidin, S., & Sabandi, A. (2020). Analisis Kebijakan dan Pengelolaan Pendidikan Dasar terkait Standar Kompetensi Lulusan di Sekolah Dasar. *Edukatif: Jurnal Ilmu Pendidikan*, 2(2), 144–152. <https://doi.org/10.31004/edukatif.v2i2.117>
- Djumiko, D., Fauzan, S., & Jailani, M. (2020). Panduan Kepala Sekolah Untuk Mengelola Sekolah Pada Masa Pandemi Covid-19. *Pedagogik: Jurnal Pendidikan*, 15(2), 56–69. <https://doi.org/10.33084/pedagogik.v15i2.1701>
- Dyah, S., & Wardani, K. (2021). Mutu Pembelajaran Peserta Didik Di Masa Pandemi Covid-19. *PENGLOLAAN SARANA DAN PRASARANA DALAM MENUNJANG MUTU PEMBELAJARAN PESERTA DIDIK DI MASA PANDEMI COVID-19 Sylvia*, 09 Nomor 3(3), 516–531.
- Erpidarwati, Susanti, E., Putri, S. A., Azwir, V. N., & Wibowo, H. (2021). *PELATIHAN DARING TENAGA ADMINISTRASI SEKOLAH DI ERA PANDEMI COVID 19 DI SMK TEKNOLOGI MUHAMMADIYAH KOTA BUKITTINGGI*. 1(1), 2–6.
- Herlambang, Y. T., Abidin, Y., Irianto, D. M., & Yuniarti, Y. (2021). Peningkatan Profesionalisme Guru Melalui Pelatihan Membangun Desain Pembelajaran Online dengan Memanfaatkan Multiplatform : Sebuah Gerakan Literasi Digital. *Massagi ....* <https://ejournal.multiliterasi.com/index.php/mmp/article/view/6>
- Jamal, N., & Syarifah, M. (2018). Pengelolaan Administrasi Dalam Peningkatan Mutu Pendidikan. *KABILAH : Journal of Social Community*, 3(2), 210–222. <https://doi.org/10.35127/kbl.v3i2.3410>
- Juliya, M., & Herlambang, Y. T. (2021). Analisis Problematika Pembelajaran Daring dan Pengaruhnya Terhadap Motivasi Belajar Siswa. *Genta Mulia, XII*(1), 281–294.
- Munandar, A. (2019). *Dinamika Pengelolaan Administrasi Sekolah di SD Negeri 2 Beutong Ateuh*. <https://repository.ar-raniry.ac.id/id/eprint/8074/>
- Muspawi, M., & Robi'ah, H. (2020). Realisasi Kinerja Tenaga Administrasi Sekolah dalam Peningkatan Pelayanan. *Jurnal Manajemen Dan Supervisi Pendidikan*, 4(3), 232–239. <https://doi.org/10.17977/um025v4i32020p232>
- Nadeak, B., & Juwita, C. P. (2020). Kepemimpinan kepala sekolah dalam menjaga tata kelola sekolah selama masa pandemi Covid-19. *Jurnal Konseling Dan Pendidikan*, 8(3), 207. <https://doi.org/10.29210/149400>
- Nellitawati, N. (2013). Kontribusi Pembinaan Moral Kerja Guru Sekolah Dasar. *Jurnal Manajemen Pendidikan*, 24(2), 95–99. <http://repository.unp.ac.id/433/>
- Nuryani, P., Abidin, Y., & Herlambang, Y. T. (2019). Model Pedagogik Multiliterasi Dalam Mengembangkan Keterampilan Berpikir Abad Ke-21. *EduHumaniora | Jurnal Pendidikan Dasar Kampus Cibiru*, 11(2), 117–126. <https://doi.org/10.17509/eh.v11i2.18821>
- Pasaribu, A. (2017). IMPLEMENTASI MANAJEMEN BERBASIS SEKOLAH DALAM PENCAPAIAN TUJUAN PENDIDIKAN NASIONAL DI MADRASAH. *EduTech Vol. 3 No. 1 Maret 2017*, 3(1), 12–34.
- Patsun. (2018). Paradigma Administrasi Dalam Pengelolaan Sekolah. *CENDEKIA: Jurnal Studi Keislaman*, 3(2). <https://doi.org/10.37348/cendekia.v1i2.14>
- Putra, L. D., & Puspitarini, D. (2020). Manajemen administrasi sekolah di era pendidikan 4.0 menggunakan google for education. *Seminar Nasional Hasil Pengabdian ..., November*, 579–588.
- Rosalina, N., & Ika Candra Sayekti, R. E. (2021). *Supervisi Akademik terhadap Kinerja Guru Sekolah Dasar pada*. 2(1), 10–20.
- Rosalina, N., Sayekti, I. C., & Eryan, R. (2021). *Supervisi Akademik terhadap Kinerja Guru Sekolah Dasar pada Masa Pandemi Covid-19*. 2(1), 10–20.
- Sani, H. K., Giatman, M., & Ernawati, E. (2021). *Manajemen siswa selama pandemi Covid-19*. 6(2), 126–130.
- Semarang, pendidikan profesi graha wisata. (2012). *Strategi Peningkatan Kualitas Pelayanan Peserta Didik Khusus Bidang Vokasi*. 8–19.
- Sulistiyani. (2021). Supervisi Akademik Kepala Sekolah Dasar untuk Meningkatkan Kinerja Guru di Masa Pandemi Covid-19 (Studi Kasus di SD 1 Prambatan Kidul Kudus Tahun 2020). *Media Penelitian Pendidikan : Jurnal Penelitian Dalam Bidang Pendidikan Dan Pengajaran*, 15(1), 37–49. <https://doi.org/10.26877/mpp.v15i1.8384>
- Syahir, A. (2017). Strategi Peningkatan Kualitas Pelayanan Peserta Didik Khusus Bidang Vokasi. *Convention Center Di Kota Tegal*, 4(80), 4.
- Ushansyah. (2017). Pentingnya Administrasi Sekolah Untuk. *Ittihad Jurnal Kopertais Wilayah XI Kalimantan Volume 15 No.27 April 2017*, 15(27), 13–22.



- Wajidi, F. (2021). Manajemen Perkembangan Siswa SD Melalui Peran Guru dan Orang Tua pada Masa Pandemi. *JAMP: Jurnal Adminitrasi Dan Manajemen Pendidikan*, 4(1), 41–50. <http://journal2.um.ac.id/index.php/jamp/>
- Wibisono, D. (2018). Analisis Kualitas Layanan Pendidikan dengan Menggunakan Integrasi Metode Servqual dan QFD. *Sosio E-Kons*, 10(1), 56. <https://doi.org/10.30998/sosioekons.v10i1.2262>
- Yunansah, H., & Herlambang, Y. T. (2017). Pendidikan Berbasis Ekopedagogik Dalam Menumbuhkan Kesadaran Ekologis Dan Mengembangkan Karakter Siswa Sekolah Dasar. *EduHumaniora | Jurnal Pendidikan Dasar Kampus Cibiru*, 9(1), 27. <https://doi.org/10.17509/eh.v9i1.6153>
- Yuniarti, Y., Mulyati, T., Abidin, Y., Herlambang, Y. T., & Yusron, E. (2021). Eksplorasi Pembelajaran Matematika Secara Daring dalam Dimensi Pedagogik. *NATURALISTIC: Jurnal Kajian Penelitian Pendidikan Dan Pembelajaran*, 5(2), 856–871. <https://doi.org/10.35568/naturalistic.v5i2.1208>
- Zakhiroh, R. (2013). Pengaruh Kinerja Tenaga Administrasi Sekolah Terhadap Kualitas Layanan Administrasi Non Akademik. *Didaktika*, 19(2), 59–70.