

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Secara etimologi administrasi berasal dari kata *ad* dan *ministrare* yang berarti melayani membantu, memenuhi, melaksanakan, menerapkan mengendalikan menyelenggarakan, mengarahkan, mengelola, mengatur, mengurus dan mendayaguna. Administrasi mengandung arti sempit merupakan penyusunan dan catatan data dan informasi secara sistematis dengan maksud untuk menyediakan keterangan serta memudahkan memperolehnya kembali secara keseluruhan dan dalam hubungan satu sama lain, lebih tepatnya tata usaha karena kegiatan administrasi meliputi tata usaha yang bersifat mencatat segala sesuatu yang terjadi dalam organisasi untuk menjadi bahan keterangan bagi pimpinan. (J. Wajong, 1962) dirujuk oleh (Silalahi 2013; 5). Sedangkan, pengertian administrasi dalam arti luas merupakan kegiatan kerjasama yang dilakukan sekelompok orang berdasarkan pembagian kerja sebagaimana dalam struktur dengan mendayagunakan sumber daya manusia, untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien. Dengan demikian, administrasi merupakan kegiatan tulis menulis, mengirim, dan menyimpan keterangan. Secara umum kata administrasi dapat diartikan segenap rangkaian kegiatan penataan terhadap pekerjaan pokok yang dilakukan oleh sekelompok orang dalam kerja sama mencapai tujuan tertentu (The Liang Gie, 1980), dirujuk oleh (Silalahi 2013; 9). Banyak orang beranggapan bahwa administrasi itu sama dengan juru ketik, tata usaha atau pekerjaan yang bersangkutan dengan tulis menulis. Secara umum pengertian administrasi mengacu pada suatu kegiatan mengatur dan membantu suatu bagian dari bagian organisasi tertentu dan untuk tujuan tertentu secara berkala. Administrasi adalah upaya mencapai tujuan secara efektif dan efisien dengan memanfaatkan orang - orang dalam suatu pola kerjasama. Efektif dalam arti hasil yang dicapai upaya itu sama dengan tujuan yang ditetapkan. Sedangkan efisien berhubungan dengan penggunaan sumber dana, daya dan waktu. Yang

bersangkutan dengan sumber dana adalah keuangan dan berhubungan dengan administrasi keuangan.

Pengertian administrasi keuangan adalah sebagai tata penyelenggaraan keuangan dalam pelaksanaan anggaran belanja suatu organisasi atau lembaga. Administrasi keuangan dalam arti sempit (kegiatan tata usaha) adalah proses penerimaan, penyimpanan, dan pengeluaran yang melalui kegiatan organisasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku, sehingga upaya penunjang perwujudan kebijaksanaan keuangan yang telah ditetapkan, dan Administrasi keuangan dalam arti luas adalah pengaturan dan penetapan kebijaksanaan dalam pengadaan dan penggunaan keuangan untuk mewujudkan semua tugas-tugas pokok sebagai volume kerja organisasi agar tujuan dapat tercapai secara efektif dan efisien” Administrasi keuangan meliputi kegiatan perencanaan, penggunaan, pencatatan, laporan, dan pertanggungjawaban dana yang dialokasikan untuk menyelenggarakan suatu kegiatan dan organisasi atau lembaga tidak terkecuali lembaga pendidikan. Hal-hal yang menyangkut keuangan di sekolah pada garis besarnya berkisar pada, uang Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP), bantuan donator, biaya pemeliharaan, dan keuangan yang berhubungan langsung dengan penyelenggaraan sekolah seperti perbaikan sarana dan prasarana dan pengadaan perangkat pembelajaran.

Pengadaan sarana prasarana sangat bergantung pada kondisi ekonomi instansi dan kondisi tersebut terjamin keberhasilannya tergantung dari sistem pengelolaan keuangan. Peningkatan kualitas pendidikan bukanlah tugas yang ringan karena tidak hanya berkaitan dengan permasalahan teknis, tetapi mencakup berbagai persoalan yang sangat rumit baik yang berkaitan dengan perencanaan, pendanaan, efisiensi, efektifitas penyelenggaraan sistem administrasi keuangan dan transparansi pengelolaan keuangan di lembaga pendidikan. Semakin efisien suatu sistem pendidikan, semakin kecil dana yang diperlukan untuk pencapaian tujuan-tujuan pendidikan. Untuk itu, bila sistem administrasi keuangan sekolah dikelola dengan baik akan meningkatkan kualitas penyelenggaraan pendidikan. Suksesnya suatu lembaga tidak terlepas dari kualitas lembaga itu sendiri, dengan kualitas yang baik maka lembaga

dalam hal ini lembaga pendidikan, proses pendidikan yang berkualitas adalah proses pembelajaran yang berkualitas. Output pendidikan yang berkualitas adalah lulusan yang memiliki kompetensi yang disyaratkan. Pendidikan yang bermutu adalah guru-guru yang bermutu, peserta didik yang bermutu, kurikulum yang bermutu, fasilitas yang bermutu sebagai aspek penyelenggara pendidikan.

Pengertian pendidikan sebagai usaha yang dijalankan oleh seseorang atau kelompok orang agar menjadi dewasa atau mencapai tingkat hidup atau penghidupan yang lebih tinggi dalam arti mental. Penegrtian pendidikan secara sederhana sebagai usaha manusia membina kepribadiannya sesuai dengan nilai-nilai di dalam masyarakat dan kebudayaan. Pengertian pendidikan menurut John Dewey pendidikan adalah proses pembentukan kecakapan-kecakapan fundamental secara intelektual dan emosional kearah alam dan sesama manusia. Semakin efisien suatu sistem pendidikan, semakin kecil dana yang diperlukan untuk pencapaian tujuan-tujuan pendidikan. Untuk itu, bila sistem administrasi keuangan sekolah dikelola dengan baik akan meningkatkan kualitas penyelenggaraan pendidikan. Peningkatan kualitas pendidikan juga menuntut manajemen pendidikan yang lebih baik. Untuk mewujudkan pendidikan yang berkualitas, perlu adanya pengelolaan secara menyeluruh dan profesional terhadap sumber daya yang ada dalam lembaga pendidikan sekolah katolik, Salah satu sumber daya yang perlu di kelola dengan baik adalah perangkat pembelajaran atau yang disebut dengan administrasi mengajar, karena pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi diri. Perangkat pembelajaran atau administrasi mengajar sangat penting untuk kepentingan guru dalam menjaga kualitas pendidikan agar mampu bersaing di zaman ini. Dalam hal ini, di sekolah menengah tingkat pertama Katolik Santo Mikael harus memenuhi standar administrasi yang baik, baik administrasi keuangan maupun perangkat pembelajaran yang di sebut juga administrasi mengajar. Pengolahan suatu data administrasi dalam institusi pendidikan merupakan kegiatan rutin yang

dilakukan oleh bagian administrasi. Data-data tersebut bisa berubah-ubah setiap bulan atau bahkan tahun ke tahun karena terjadinya penambahan siswa. Sedangkan data dituntut untuk selalu aktual, sehingga dibutuhkan administrasi keuangan yang dapat mengolah data secara cepat dan akurat. Membangun administrasi keuangan dan perangkat pembelajaran demi menjamin kualitas pendidikan menuju kesuksesan. Berdasarkan uraian di atas maka peneliti mengangkat judul **ADMINISTRASI KEUANGAN DAN PERANGKAT PEMBELAJARAN TERHADAP KUALITAS PENDIDIKAN.**

I.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang masalah di atas, maka dapat ditarik rumusan masalah sebagai berikut:

1. Bagaimana kinerja administrasi keuangan terhadap kualitas pendidikan?
2. Bagaimana kinerja perangkat pembelajaran terhadap kualitas pendidikan?
3. Bagaimana kinerja sekolah menengah pertama santo mikael terhadap kualitas pendidikan?

I.3 Batasan Masalah

Bahwa untuk menghindari dan membatasi pembahasan dalam penulisan skripsi ini penulis hanya membahas tentang administrasi keuangan dan perangkat pembelajaran terhadap kualitas pendidikan di Sekolah Menengah Pertama Katolik Santo Mikael.

I.4 Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian adalah :

1. Untuk mengetahui administrasi keuangan yang di terapkan di Sekolah Menengah Pertama Tingkat Santo Mikael.
2. Untuk mengetahui perangkat pembelajaran administrasi mengajar yang di terapkan di Sekolah Menengah Pertama Katolik Santo Mikael.
3. Untuk mengetahui apakah administrasi keuangan dan perangkat pembelajaran memengaruhi kualitas pendidikan di Sekolah Menengah Tingkat Pertama Santo Mikael.

1.5 Manfaat Penulisan

1. Bagi Penulis:
 - a. Dapat memperluas wawasan, pengetahuan, dan pengalaman kedalam bidang yang sesungguhnya.
 - b. Sebagai aplikasi dari ilmu yang telah diperoleh peneliti selama perkuliahan.
 - c. Untuk memperoleh pengalaman yang sifatnya praktis, menambah pengetahuan dan wawasan di bidang administrasi keuangan dan perangkat pembelajaran.
2. Bagi Sekolah Menengah Tingkat Pertama katolik Santo Mikael :
 - a. Sebagai sumber informasi dikemudian hari bagi mereka yang mengadakan penelitian.
 - b. Menambah wawasan tentang administrasi keuangan dan perangkat pembelajaran sebagai alat bantu dalam proses pembelajaran bagi guru untuk mencapai suatu pembelajaran yang efektif dan efisien.
 - c. Menambah referensi dalam kegiatan pembelajaran.
3. Bagi Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi dan Manajemen Kepelabuhan Barunawati:
 - a. Memberi kontribusi dalam pelaksanaan pengembangan dan peningkatan sumber daya manusia yang berdaya saing.
 - b. Sebagai masukan guna pengembangan administrasi dan kurikulum yang sesuai atau sepadan dengan kebutuhan lapangan kerja.
 - c. dapat menambah referensi perbedaharaan di perpustakaan dan sebagai acuan peneliti selanjutnya.

I.6 Sistematika Penelitian

Untuk memberikan gambaran mengenai sistematika penulisan skripsi sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini mendeskripsikan mengenai latar belakang masalah, rumusan masalah, batasan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian , dan sistematika penulisan

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Bab ini berisi tentang teori-teori yang menunjang didalam penulisan skripsi ini antara lain penegrtian sistem pengertian administrasi dan pengertian administrasi keuangan, administrasi pembelajaran/ mengajar.

BAB III METODE PENELITIAN

Merupakan bab yang memuat tentang metodologi penelitian yang meliputi, waktu dan tempat, jenis penelitian, subjek penelitian, model pengembangan perangkat pembelajaran, instrumen penelitian, metode pengumpulan data dan analisis data.

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

Bab ini memaparkan dari hasil-hasil penelitian di lapangan dan padukan dengan teori-teori. proses pengembangan administrasi keuangandan administrasi pembelajaran yang meliputi deskripsi hasil tahap pendefinisian, deskripsi hasil tahap perancangan, dan deskripsi hasil tahap pengembangan. Kemudian deskripsi dan hasil analisis data hasil pengembangan administrasi keuangan dan perangkat pembelajaran terhadap kualitas pendidikan.

BAB V PENUTUP

Bab ini berisi kesimpulan dan saran dari penelitaian yang telah dilakukan Kesimpulan dapat dikemukakan masalah yang ada pada penelitian serta hasil dari penyelesaian penelitian yang bersifat analisis obyektif. Sedangkan saran berisi mencantumkan jalan keluar untuk mengatasi masalah dan kelemahan dari yang ada sebelumnya.

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN