

Muhammad Nur Ainunajip | Erlina Rusdiana
Darma Ananda Safri | Humairoh Adinda Kurniawati
Annisa Urrohmah | Ahmad Syahrilah Asfari Saebani
Ayung Erfina Royanannda | Wikan Palupi.



ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN



Editor:
Septian Nur Ika Trisnawati, M.Pd.,CLSP

ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN

Muhammad Nur Ainunajip

Erlina Rusdiana

Darma Ananda Safri

Humairoh Adinda Kurniawati

Annisa Urrohman

Ahmad Syahrilah Asfari Saebani

Ayung Erfina Royananda

Wikan Palupi



Tahta Media Group

UU No 28 tahun 2014 tentang Hak Cipta

Fungsi dan sifat hak cipta Pasal 4

Hak Cipta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a merupakan hak eksklusif yang terdiri atas hak moral dan hak ekonomi.

Pembatasan Pelindungan Pasal 26

Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Pasal 24, dan Pasal 25 tidak berlaku terhadap:

- i. penggunaan kutipan singkat Ciptaan dan/atau produk Hak Terkait untuk pelaporan peristiwa aktual yang ditujukan hanya untuk keperluan penyediaan informasi aktual;
- ii. Penggandaan Ciptaan dan/atau produk Hak Terkait hanya untuk kepentingan penelitian ilmu pengetahuan;
- iii. Penggandaan Ciptaan dan/atau produk Hak Terkait hanya untuk keperluan pengajaran, kecuali pertunjukan dan Fonogram yang telah dilakukan Pengumuman sebagai bahan ajar; dan
- iv. penggunaan untuk kepentingan pendidikan dan pengembangan ilmu pengetahuan yang memungkinkan suatu Ciptaan dan/atau produk Hak Terkait dapat digunakan tanpa izin Pelaku Pertunjukan, Produser Fonogram, atau Lembaga Penyiaran.

Sanksi Pelanggaran Pasal 113

1. Setiap Orang yang dengan tanpa hak melakukan pelanggaran hak ekonomi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf i untuk Penggunaan Secara Komersial dipidana dengan pidana penjara paling lama 1 (satu) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp100.000.000 (seratus juta rupiah).
2. Setiap Orang yang dengan tanpa hak dan/atau tanpa izin Pencipta atau pemegang Hak Cipta melakukan pelanggaran hak ekonomi Pencipta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c, huruf d, huruf f, dan/atau huruf h untuk Penggunaan Secara Komersial dipidana dengan pidana penjara paling lama 3 (tiga) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).

ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN

Penulis:

Muhammad Nur Ainunajip
Erlina Rusdiana
Darma Ananda Safri
Humairoh Adinda Kurniawati
Annisa Urrohmah
Ahmad Syahrilah Asfari Saebani
Ayung Erfina Royanannda
Wikan Palupi

Desain Cover:

Tahta Media

Editor:

Septian Nur Ika Trisnawati, M.Pd, CLSP

Proofreader:

Tahta Media

Ukuran:

vii, 54, Uk: 15,5 x 23 cm

QRCBN : 62-415-7145-231

Cetakan Pertama:

September 2025

Hak Cipta 2025, Pada Penulis

Isi diluar tanggung jawab percetakan

Copyright © 2025 by Tahta Media Group

All Right Reserved

Hak cipta dilindungi undang-undang
Dilarang keras menerjemahkan, memfotokopi, atau
memperbanyak sebagian atau seluruh isi buku ini
tanpa izin tertulis dari Penerbit.

PENERBIT TAHTA MEDIA GROUP
(Grup Penerbitan CV TAHTA MEDIA GROUP)
Anggota IKAPI (216/JTE/2021)

KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan buku berjudul “Administrasi Kepegawaian”. Buku ini hadir sebagai salah satu ikhtiar untuk memberikan pemahaman yang komprehensif mengenai konsep, ruang lingkup, tantangan, serta implementasi administrasi kepegawaian, khususnya dalam konteks lembaga pendidikan.

Administrasi kepegawaian merupakan bagian penting dalam sistem manajemen pendidikan. Keberhasilan lembaga pendidikan tidak hanya ditentukan oleh kualitas kurikulum dan fasilitas, tetapi juga sangat bergantung pada bagaimana tenaga pendidik dan kependidikan dikelola secara profesional. Oleh karena itu, buku ini disusun untuk memberikan referensi bagi mahasiswa, dosen, guru, kepala sekolah, maupun praktisi pendidikan yang ingin memperdalam wawasan tentang pengelolaan sumber daya manusia di bidang pendidikan.

Buku ini berisi sepuluh bab yang membahas mulai dari pengertian administrasi kepegawaian, ruang lingkup, tantangan, faktor-faktor yang mempengaruhi efektivitas, peran dalam meningkatkan kinerja, hingga implementasi nyata di lapangan. Harapannya, buku ini dapat menjadi panduan praktis sekaligus bahan kajian akademik yang bermanfaat.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa penyusunan buku ini tidak terlepas dari kekurangan. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun dari pembaca sangat penulis harapkan demi penyempurnaan karya di masa mendatang. Akhir kata, penulis mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu, baik secara langsung maupun tidak langsung, hingga buku ini dapat terwujud. Semoga kehadiran buku ini dapat memberikan manfaat dan menjadi kontribusi nyata bagi pengembangan ilmu pengetahuan dan praktik administrasi kepegawaian di lembaga pendidikan.

Penulis

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	v
BAB I PENGERTIAN DAN RUANG LINGKUP ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN DALAM KONTEKS LEMBAGA PENDIDIKAN	1
A. Pendahuluan.....	1
B. Pengertian Administrasi Kepegawaian	3
C. Ruang Lingkup Administrasi Kepegawaian	3
D. Tujuan Administrasi Kepegawaian dalam Lembaga Pendidikan	5
E. Pentingnya Administrasi Kepegawaian di Lembaga Pendidikan	5
BAB II TANTANGAN YANG DIHADAPI DALAM PELAKSANAAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN DI SEKOLAH	7
A. Pendahuluan.....	7
B. Keterbatasan Sumber Daya Manusia dan Profesionalisme	7
C. Kurangnya Dukungan Teknologi Informasi	8
D. Dinamika Kebijakan dan Regulasi yang Cepat Berubah.....	9
E. Kesejahteraan Pegawai yang Belum Optimal.....	9
F. Penilaian Kinerja yang Belum Objektif.....	10
G. Minimnya Dukungan Supervisi dan Pengawasan	10
H. Tingginya Beban Administratif Guru	10
I. Inkonsistensi Data Kepegawaian	11
BAB III FAKTOR YANG MEMPENGARUHI EFEKTIVITAS ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN DI LINGKUNGAN PENDIDIKAN .	12
A. Pendahuluan.....	12
B. Kompetensi dan Profesionalisme Sumber Daya Manusia	13
C. Ketersediaan dan Pemanfaatan Teknologi Informasi	13
D. Kepemimpinan dan Komitmen Manajerial.....	14
E. Sistem dan Prosedur Administrasi yang Terstandar.....	14
F. Iklim Organisasi dan Budaya Kerja.....	15
G. Dukungan Regulasi dan Kebijakan Pemerintah	15
H. Ketersediaan Anggaran dan Sarana Pendukung	16

BAB IV PERAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN DALAM MENINGKATKAN KINERJA TENAGA PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	17
A. Pendahuluan.....	17
B. Penyediaan Data Pegawai yang Akurat untuk Perencanaan dan Pengembangan.....	18
C. Penilaian Kinerja yang Objektif dan Berbasis Data	18
D. Pembinaan dan Pengembangan Karier Pegawai.....	19
E. Meningkatkan Kedisiplinan dan Kepatuhan terhadap Regulasi	19
F. Menjamin Kesejahteraan Pegawai secara Administratif	20
G. Membangun Sistem Informasi Kepegawaian yang Transparan.....	20
H. Menjadi Sarana Komunikasi dan Koordinasi Pegawai.....	21
BAB V PROSES ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN DI LINGKUNGAN PENDIDIKAN: PERENCANAAN, PENGORGANISASIAN, PELAKSANAAN, DAN EVALUASI	22
A. Pendahuluan.....	22
B. Perencanaan Kepegawaian (Planning)	22
C. Pengorganisasian Kepegawaian (Organizing)	23
D. Pelaksanaan Administrasi Kepegawaian (Actuating)	24
E. Evaluasi Kepegawaian (Controlling/Evaluating)	25
F. Integrasi Keempat Proses: Satu Kesatuan Sistemik	26
BAB VI STANDAR PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN DI LINGKUNGAN PENDIDIKAN.....	27
A. Pendahuluan.....	27
B. Pengertian Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan	27
C. Landasan Hukum Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan	28
D. Komponen Standar Pendidik	29
E. Komponen Standar Tenaga Kependidikan.....	30
F. Implikasi Standar pada Administrasi Kepegawaian	30
BAB VII URGENSI ADMINISTRASI PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN.....	31
A. Pendahuluan.....	31
B. Definisi Urgensi Administrasi Pendidik dan Tenaga Kependidikan	31
C. Aspek-Aspek Urgensi Administrasi Pendidik dan Tenaga Kependidikan.....	32

D.	Dampak Jika Administrasi Kepegawaian Tidak Diurus Secara Serius	33
E.	Urgensi Administrasi dalam Konteks Merdeka Belajar dan Digitalisasi Pendidikan	33
F.	Peran Kepala Sekolah dan Tenaga Administrasi	34
BAB VIII TANTANGAN DAN SOLUSI PEMERATAAN GURU DI INDONESIA		35
A.	Pendahuluan.....	35
B.	Gambaran Umum Ketimpangan Guru di Indonesia	35
C.	Tantangan Pemerataan Guru.....	36
D.	Solusi Pemerataan Guru di Indonesia.....	37
E.	Peran Administrasi Kepegawaian dalam Pemerataan Guru	38
BAB IX KOMPETENSI-KOMPETENSI GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN SESUAI UNDANG-UNDANG		39
A.	Pendahuluan.....	39
B.	Dasar Hukum Kompetensi Pendidik dan Tenaga Kependidikan	39
C.	Kompetensi Utama Guru	40
D.	Kompetensi Tenaga Kependidikan	41
E.	Urgensi Penguasaan Kompetensi	42
F.	Penguatan Kompetensi melalui Program Pemerintah	43
BAB X IMPLEMENTASI ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN.....		44
A.	Perencanaan	46
B.	Pengorganisasian	46
C.	Pelaksanaan	47
D.	Evaluasi	47
E.	Tantangan Administrasi Kepegawaian di SMP Islam Amanah Ummah Mojolaban.....	48
KESIMPULAN		49
DAFTAR PUSTAKA		53

BAB I

PENGERTIAN DAN RUANG LINGKUP ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN DALAM KONTEKS LEMBAGA PENDIDIKAN

A. PENDAHULUAN

Administrasi kepegawaian merupakan salah satu komponen krusial dalam sistem manajemen pendidikan. Keberhasilan lembaga pendidikan, baik formal maupun non-formal, tidak hanya bergantung pada kurikulum atau fasilitas fisik semata, tetapi juga sangat ditentukan oleh bagaimana tenaga pendidik dan kependidikan dikelola secara efektif. Dalam konteks ini, administrasi kepegawaian tidak hanya menjadi aktivitas administratif biasa, tetapi juga menjadi penopang utama terciptanya mutu pendidikan yang unggul dan berkelanjutan.

Dalam praktiknya, administrasi kepegawaian mencakup serangkaian kegiatan mulai dari perencanaan kebutuhan pegawai, rekrutmen, penempatan, pengembangan karier, hingga evaluasi kinerja dan pemberhentian. Semua proses ini menuntut pendekatan yang sistematis, profesional, dan berbasis data agar pengelolaan SDM benar-benar mendukung visi dan misi lembaga. Namun demikian, banyak tantangan yang masih dihadapi di lapangan, seperti

BAB II

TANTANGAN YANG DIHADAPI DALAM PELAKSANAAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN DI SEKOLAH

A. PENDAHULUAN

Administrasi kepegawaian di sekolah merupakan bagian yang sangat penting dalam penyelenggaraan pendidikan. Namun, dalam praktiknya, terdapat banyak tantangan yang dihadapi oleh sekolah dalam melaksanakan fungsi kepegawaian secara optimal. Tantangan ini muncul karena kompleksitas sistem pendidikan, keterbatasan sumber daya, serta dinamika regulasi yang terus berubah.

B. KETERBATASAN SUMBER DAYA MANUSIA DAN PROFESIONALISME

Salah satu tantangan mendasar adalah keterbatasan jumlah serta kualitas tenaga administrasi dan manajemen kepegawaian di sekolah. Banyak sekolah, terutama di daerah, masih kekurangan staf yang memiliki kompetensi dalam bidang administrasi kepegawaian.

BAB III

FAKTOR YANG MEMPENGARUHI EFEKTIVITAS ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN DI LINGKUNGAN PENDIDIKAN

A. PENDAHULUAN

Efektivitas administrasi kepegawaian di lingkungan pendidikan merupakan kunci keberhasilan penyelenggaraan proses belajar-mengajar. Administrasi kepegawaian yang berjalan dengan baik akan menciptakan suasana kerja yang kondusif, meningkatkan profesionalitas guru dan tenaga kependidikan, serta mendukung tercapainya tujuan pendidikan.

Namun demikian, efektivitas administrasi kepegawaian tidak dapat terjadi secara otomatis. Ada sejumlah faktor internal maupun eksternal yang saling mempengaruhi satu sama lain dalam menentukan keberhasilan manajemen kepegawaian di lembaga pendidikan. Berikut ini adalah pembahasan mendalam mengenai faktor-faktor tersebut.

BAB IV

PERAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN DALAM MENINGKATKAN KINERJA TENAGA PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

A. PENDAHULUAN

Administrasi kepegawaian bukan hanya berfungsi mencatat dan mengelola data pegawai, tetapi juga memiliki peran strategis dalam meningkatkan kinerja guru (tenaga pendidik) dan tenaga kependidikan di lingkungan sekolah. Pengelolaan kepegawaian yang baik akan menciptakan sistem kerja yang adil, transparan, dan memotivasi pegawai untuk bekerja secara optimal.

Tenaga pendidik dan kependidikan merupakan sumber daya utama dalam proses penyelenggaraan pendidikan. Oleh karena itu, efektivitas administrasi kepegawaian sangat berpengaruh terhadap kualitas kerja dan hasil belajar siswa.

BAB V

PROSES ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN DI LINGKUNGAN PENDIDIKAN: PERENCANAAN, PENGORGANISASIAN, PELAKSANAAN, DAN EVALUASI

A. PENDAHULUAN

Administrasi kepegawaian di lingkungan pendidikan adalah serangkaian proses yang sistematis dan terstruktur, dimulai dari tahap perencanaan hingga evaluasi. Keempat tahap ini tidak hanya bersifat prosedural, tetapi juga menjadi kunci dalam menjaga mutu dan kesinambungan tenaga kependidikan di sekolah. Dalam setiap tahapnya, terdapat langkah-langkah spesifik dan pihak yang bertanggung jawab untuk memastikan bahwa proses administrasi berjalan secara efektif dan efisien.

B. PERENCANAAN KEPEGAWAIAN (PLANNING)

1. Tujuan dan Fungsi

Perencanaan kepegawaian bertujuan untuk mengidentifikasi kebutuhan tenaga pendidik dan kependidikan, baik dari segi jumlah, kualifikasi, maupun distribusi tugas, dalam jangka pendek dan panjang.

BAB VI

STANDAR PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN DI LINGKUNGAN PENDIDIKAN

A. PENDAHULUAN

Dalam rangka menjamin kualitas pendidikan, pemerintah Indonesia telah menetapkan standar nasional yang harus dipenuhi oleh pendidik dan tenaga kependidikan. Standar ini menjadi acuan dalam pengelolaan sumber daya manusia di sektor pendidikan, termasuk dalam proses administrasi kepegawaian.

B. PENGERTIAN STANDAR PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

1. **Pendidik** adalah tenaga profesional yang tugas utamanya melaksanakan proses pembelajaran di sekolah atau lembaga pendidikan formal dan nonformal. Contohnya guru dan dosen.
2. **Tenaga Kependidikan** adalah semua tenaga pendukung yang membantu kelancaran proses pendidikan, seperti tenaga administrasi, laboran, pustakawan, dan teknisi.

BAB VII

URGENSI ADMINISTRASI PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

A. PENDAHULUAN

Administrasi pendidik dan tenaga kependidikan merupakan salah satu aspek krusial dalam sistem pendidikan. Tanpa pengelolaan administratif yang tertib, profesional, dan sistematis, mutu pendidikan akan terancam karena sumber daya manusianya tidak dikelola secara optimal. Oleh karena itu, memahami urgensi administrasi dalam hal ini sangat penting bagi kepala sekolah, pengelola yayasan, tenaga administrasi, dan seluruh pihak yang terlibat dalam dunia pendidikan.

B. DEFINISI URGENSI ADMINISTRASI PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Urgensi administrasi pendidik dan tenaga kependidikan mengacu pada tingkat kepentingan dan kebutuhan mendesak akan sistem administrasi yang mampu mengelola seluruh aspek personalia pendidikan dengan baik. Hal ini meliputi rekrutmen, penempatan, pengembangan, penilaian, sampai pemberhentian pegawai.

Administrasi yang dilakukan dengan baik akan menciptakan kejelasan status, kepastian hak dan kewajiban, serta pengembangan karier yang berkesinambungan bagi para guru dan tenaga kependidikan.

BAB VIII

TANTANGAN DAN SOLUSI

PEMERATAAN GURU DI INDONESIA

A. PENDAHULUAN

Pemerataan guru merupakan salah satu isu strategis dalam administrasi kepegawaian pendidikan di Indonesia. Ketersediaan guru yang tidak seimbang antara wilayah perkotaan dan pedesaan, antara sekolah negeri dan swasta, serta antar jenjang pendidikan menjadi tantangan serius yang berdampak langsung pada kualitas layanan pendidikan nasional.

B. GAMBARAN UMUM KETIMPANGAN GURU DI INDONESIA

Menurut data Kementerian Pendidikan, Ketimpangan distribusi guru masih terjadi, terutama di wilayah 3T (Tertinggal, Terdepan, dan Terluar). Beberapa sekolah mengalami kelebihan guru, sementara sekolah lainnya kekurangan, bahkan tidak memiliki guru untuk mata pelajaran tertentu.

Contoh ketimpangan:

1. Sekolah di kota besar memiliki kelebihan guru, bahkan ganda mapel.
2. Sekolah di daerah terpencil kekurangan guru mata pelajaran inti seperti Matematika dan Bahasa Inggris.
3. Guru bersertifikasi lebih terkonsentrasi di daerah dengan fasilitas dan akses yang baik.

BAB IX

KOMPETENSI-KOMPETENSI GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN SESUAI UNDANG-UNDANG

A. PENDAHULUAN

Kompetensi guru dan tenaga kependidikan merupakan elemen esensial dalam sistem pendidikan nasional. Undang-Undang Republik Indonesia secara tegas menetapkan jenis-jenis kompetensi yang harus dimiliki oleh pendidik dan tenaga kependidikan agar mampu melaksanakan tugas secara profesional. Pemahaman terhadap kompetensi ini penting dalam proses perencanaan, pengembangan, penilaian kinerja, dan pembinaan dalam administrasi kepegawaian.

B. DASAR HUKUM KOMPETENSI PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Beberapa peraturan yang menjadi landasan hukum kompetensi ini adalah:

1. **Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003** tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. **Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005** tentang Guru dan Dosen.

BAB X

IMPLEMENTASI ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN

Implementasi administrasi kepegawaian adalah proses pelaksanaan berbagai kegiatan yang berkaitan dengan pengelolaan pegawai dalam suatu lembaga, baik itu di instansi pemerintah maupun swasta. Administrasi kepegawaian mencakup hal-hal seperti perekrutan, penempatan, pengembangan, penilaian, dan pemberhentian pegawai. Tujuan utama dari implementasi ini adalah untuk memastikan bahwa seluruh sumber daya manusia yang ada dapat bekerja secara optimal sesuai dengan peran dan tanggung jawab masing-masing. Implementasi administrasi kepegawaian dilakukan berdasarkan kebijakan dan peraturan yang berlaku. Setiap instansi harus memiliki sistem administrasi kepegawaian yang tertata dan terdokumentasi dengan baik. Prosedur-prosedur seperti seleksi pegawai baru, pengangkatan jabatan, kenaikan pangkat, dan evaluasi kinerja harus dijalankan secara objektif dan transparan. Hal ini penting untuk menciptakan sistem kerja yang adil dan profesional.

Salah satu aspek penting dari implementasi administrasi kepegawaian adalah perencanaan kebutuhan tenaga kerja. Lembaga perlu menganalisis jumlah dan jenis pegawai yang dibutuhkan sesuai dengan perkembangan tugas dan fungsi organisasi. Perencanaan yang baik akan mempermudah dalam

KESIMPULAN

Administrasi kepegawaian memegang peran penting dan strategis dalam mendukung efektivitas penyelenggaraan pendidikan. Dalam konteks lembaga pendidikan, administrasi kepegawaian bukan sekadar aktivitas administratif semata, tetapi merupakan sistem pengelolaan sumber daya manusia yang berfungsi meningkatkan kualitas tenaga pendidik dan kependidikan, mendorong pemerataan pendidikan, serta memastikan keberlangsungan proses belajar mengajar yang efektif dan efisien.

1. Pentingnya Administrasi Kepegawaian dalam Pendidikan

Melalui Sub Bab 1, dapat dipahami bahwa administrasi kepegawaian mencakup seluruh proses perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan evaluasi terhadap tenaga pendidik dan kependidikan. Dalam ruang lingkup lembaga pendidikan, hal ini tidak hanya mencakup urusan pengangkatan dan mutasi pegawai, tetapi juga pengembangan profesional, pengelolaan kinerja, hingga pemberian penghargaan dan sanksi.

Administrasi kepegawaian yang baik akan menciptakan lingkungan kerja yang profesional, kompetitif, dan mendukung terciptanya iklim pendidikan yang bermutu.

2. Tantangan Nyata di Lapangan

Dari pembahasan Sub Bab 2 dan Sub Bab 8, ditemukan bahwa pelaksanaan administrasi kepegawaian menghadapi berbagai tantangan, baik bersifat teknis maupun sistemik. Beberapa masalah mendasar meliputi:

- a. Ketidakseimbangan distribusi guru.
- b. Kurangnya insentif untuk wilayah terpencil.
- c. Minimnya sistem digitalisasi data pegawai yang akurat.
- d. Rendahnya mutu manajemen kepegawaian di tingkat sekolah.

Pemerataan guru menjadi masalah nasional yang terus dihadapi. Ketimpangan dalam jumlah dan kualitas guru antar wilayah berdampak langsung pada akses dan mutu pendidikan.

3. Faktor Penentu Keberhasilan Administrasi Kepegawaian

Sebagaimana dijelaskan dalam Sub Bab 3, efektivitas administrasi kepegawaian dipengaruhi oleh sejumlah faktor, antara lain:

- a. Kebijakan dan regulasi yang jelas.
- b. Kepemimpinan yang kuat di sekolah dan dinas pendidikan.
- c. Teknologi informasi untuk manajemen data.
- d. Kompetensi personel dalam bidang administrasi kepegawaian.

Keempat faktor ini menjadi penentu utama dalam menjalankan proses perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan kepegawaian secara sistematis dan berkelanjutan.

4. Peran Strategis Administrasi dalam Meningkatkan Kinerja

Sub Bab 4 menekankan bahwa administrasi kepegawaian dapat mendorong peningkatan kinerja guru dan tenaga kependidikan. Melalui sistem pembinaan, penilaian kinerja (SKP), dan pengembangan profesional berkelanjutan, lembaga pendidikan dapat memotivasi guru untuk terus belajar dan berinovasi.

Administrasi juga turut berperan dalam menjaga keseimbangan beban kerja, kejelasan hak dan kewajiban, serta perlindungan terhadap hak-hak pegawai.

5. Proses Administrasi yang Sistematis dan Terukur

Sub Bab 5 menguraikan empat proses utama dalam administrasi kepegawaian, yaitu perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan evaluasi. Keempat tahapan ini harus dijalankan secara terpadu dan melibatkan pihak-pihak yang kompeten seperti kepala sekolah, operator sekolah, pengawas, dan dinas pendidikan.

Proses ini membantu menjamin bahwa kebutuhan tenaga pendidik dan kependidikan dapat dipenuhi sesuai dengan kondisi riil di lapangan, dan bahwa kinerja mereka dapat dimonitor serta ditingkatkan secara sistematis.

6. Kepatuhan terhadap Standar dan Regulasi

Dari Sub Bab 6 dan Sub Bab 9, dapat disimpulkan bahwa dalam administrasi kepegawaian, sangat penting untuk berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku, seperti:

- a. *UU No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen*
- b. *Permendiknas No. 16 Tahun 2007 tentang Standar Kompetensi Guru*
- c. *Permendikbudristek No. 40 Tahun 2021 tentang Penugasan Guru*

Standar kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan mencakup kompetensi pedagogik, profesional, sosial, dan kepribadian. Kepatuhan terhadap standar ini menjadi tolok ukur kualitas dalam manajemen kepegawaian.

7. Urgensi Administrasi Pendidik dan Tenaga Kependidikan

Sub Bab 7 menegaskan bahwa administrasi pendidik dan tenaga kependidikan adalah fondasi dari sistem pendidikan itu sendiri. Tanpa pengelolaan kepegawaian yang baik, akan sulit menciptakan stabilitas dan keberlanjutan proses pendidikan di sekolah.

Administrasi kepegawaian yang tidak dikelola dengan baik akan memicu berbagai masalah, seperti kekosongan jabatan, rotasi tidak proporsional, dan penurunan motivasi pegawai.

8. Rekomendasi Strategis

Berdasarkan keseluruhan isi Ebook, beberapa rekomendasi strategis yang dapat diajukan antara lain:

- a. **Digitalisasi Administrasi:** Implementasi sistem informasi kepegawaian terintegrasi berbasis teknologi untuk memudahkan pengolahan data dan pelaporan.
- b. **Peningkatan Kapasitas SDM:** Pelatihan dan sertifikasi bagi staf kepegawaian sekolah.
- c. **Perencanaan Berbasis Data:** Pemutakhiran data kepegawaian sebagai dasar penyusunan kebutuhan guru dan kebijakan pengembangan.
- d. **Desentralisasi Bertanggung Jawab:** Penguatan kapasitas pemerintah daerah dalam mengelola kepegawaian secara akuntabel.
- e. **Pemantauan dan Evaluasi Berkelanjutan:** Sistem monitoring berbasis indikator kinerja untuk mendeteksi masalah lebih awal.

Administrasi kepegawaian bukan hanya urusan administratif, tetapi merupakan denyut nadi dari sistem pendidikan yang sehat dan berkelanjutan. Dengan pengelolaan yang terencana, berbasis regulasi, dan didukung oleh sumber daya manusia yang kompeten, maka tujuan pendidikan nasional akan lebih mudah tercapai. Ebook ini diharapkan dapat menjadi panduan reflektif dan aplikatif bagi para pemangku kepentingan pendidikan, khususnya dalam mengelola dan mengembangkan sumber daya manusia di lingkungan sekolah.

DAFTAR PUSTAKA

- Badan Kepegawaian Negara. (2021). *Pedoman sistem merit dalam manajemen ASN*. <https://www.bkn.go.id>
- Hasibuan, M. S. P. (2016). *Manajemen sumber daya manusia* (Edisi Revisi). Jakarta: Bumi Aksara.
- Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. (2014). *Permendikbud Nomor 137 Tahun 2014 tentang Standar Nasional PAUD*. Jakarta: Kemdikbud.
- Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. (2018). *Permendikbud Nomor 25 Tahun 2018 tentang Pemenuhan Beban Kerja Guru, Kepala Sekolah, dan Pengawas*. Jakarta: Kemdikbud.
- Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Riset, dan Teknologi. (2022). *Rencana strategis Kemdikbudristek 2020–2024*. <https://www.kemdikbud.go.id>
- Mulyasa, E. (2013). *Manajemen dan kepemimpinan kepala sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Nawawi, H. (2000). *Administrasi pendidikan*. Jakarta: Ghalia Indonesia.
- Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2007 tentang Standar Kepala Sekolah/Madrasah, Kementerian Pendidikan Nasional RI.
- Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2007 tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Guru, Kementerian Pendidikan Nasional RI.
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, Presiden Republik Indonesia.

- Peraturan Menteri PAN dan RB Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional, Kementerian PAN dan RB RI.
- Sagala, S. (2011). *Manajemen strategik dalam peningkatan mutu pendidikan*. Bandung: Alfabeta.
- Sagala, S. (2009). *Konsep dan makna pembelajaran*. Bandung: Alfabeta.
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, Presiden Republik Indonesia.
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, Presiden Republik Indonesia.
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, Presiden Republik Indonesia.
- Website Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi. (n.d.). *Beranda Kemdikbudristek*. <https://www.kemdikbud.go.id>
-

ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN

Administrasi kepegawaian merupakan bagian penting dalam sistem manajemen pendidikan. Keberhasilan lembaga pendidikan tidak hanya ditentukan oleh kualitas kurikulum dan fasilitas, tetapi juga sangat bergantung pada bagaimana tenaga pendidik dan kependidikan dikelola secara profesional. Oleh karena itu, buku ini disusun untuk memberikan referensi bagi mahasiswa, dosen, guru, kepala sekolah, maupun praktisi pendidikan yang ingin memperdalam wawasan tentang pengelolaan sumber daya manusia di bidang pendidikan.

Buku ini berisi sepuluh bab yang membahas mulai dari pengertian administrasi kepegawaian, ruang lingkup, tantangan, faktor-faktor yang mempengaruhi efektivitas, peran dalam meningkatkan kinerja, hingga implementasi nyata di lapangan. Harapannya, buku ini dapat menjadi panduan praktis sekaligus bahan kajian akademik yang bermanfaat.



IKAPI

CV. Tahta Media Group
Surakarta, Jawa Tengah
Web : www.tahtamedia.com
Ig : [tahtamedia](https://www.instagram.com/tahtamedia)
Telp/WA : +62 896-5427-3996



000000_000000000000