

Miftakhul Jannah | Siti Rohmahayati
Arum Puspa Dewi | Fatimah Nurul Fajri
Muhammad Irwansyah | Aqila Fadia Hayya Anwar



IMPLEMENTASI ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN DI KBIT & TKIT KHOIRU UMMAH KARTASURA



Editor: Septian Nur Ika Trisnawati, M.Pd

IMPLEMENTASI ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN DI KBIT & TKIT KHOIRU UMMAH KARTASURA

Miftakhul Jannah
Arum Puspa Dewi
Fatimah Nurul Fajri
Muhammad Irwansyah
Siti Rohmahayati
Aqila Fadiah Hayya Anwar



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).

Hak cipta dilindungi undang-undang

Dilarang keras menerjemahkan, memfotokopi, atau memperbanyak sebagian atau seluruh isi buku ini tanpa izin tertulis dari Penerbit.

IMPLEMENTASI ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN DI KBIT & TKIT KHOIRU UMMAH KARTASURA

Penulis:

Miftakhul Jannah
Arum Puspa Dewi
Fatimah Nurul Fajri
Muhammad Irwansyah
Siti Rohmahayati
Aqila Fadia Hayya Anwar

Desain Cover:

Tahta Media

Editor:

Septian Nur Ika Trisnawati, M.Pd

Proofreader:

Tahta Media

Ukuran:

x, 102, Uk: 15,5 x 23 cm

QRCBN : 62-415-7254-793

Cetakan Pertama:

Juli 2026

Hak Cipta 2026, Pada Penulis

Isi diluar tanggung jawab percetakan

Copyright © 2026 by Tahta Media Group

All Right Reserved

PENERBIT TAHTA MEDIA GROUP

Perumahan Mitra Utama Residence 3 Blok A no 1, Sawahan, Tempel,

Kec. Gatak, Kabupaten Sukoharjo, Jawa Tengah 57557

email: tahtaliterasimedia@gmail.com

website: <http://store.tahtamedia.co.id/>

Anggota IKAPI (216/JTE/2021)

KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Allah Swt. atas segala rahmat, taufik, dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan buku yang berjudul “Administrasi Kepegawaian dalam Pendidikan” dengan baik. Shalawat serta salam semoga senantiasa tercurah kepada Nabi Muhammad Saw. yang telah membawa umat manusia dari zaman kegelapan menuju zaman yang penuh dengan ilmu pengetahuan dan kemajuan peradaban.

Buku ini disusun sebagai salah satu bentuk kajian mengenai administrasi kepegawaian dalam lembaga pendidikan. Administrasi kepegawaian merupakan salah satu komponen penting dalam penyelenggaraan pendidikan karena berkaitan dengan pengelolaan sumber daya manusia, khususnya guru dan tenaga kependidikan. Keberhasilan suatu lembaga pendidikan tidak hanya ditentukan oleh kurikulum dan sarana prasarana yang dimiliki, tetapi juga sangat dipengaruhi oleh kualitas pengelolaan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan yang profesional, efektif, dan efisien.

Materi yang disajikan dalam buku ini meliputi pengertian administrasi kepegawaian, tujuan dan fungsi administrasi kepegawaian, ruang lingkup administrasi kepegawaian, perencanaan kebutuhan guru dan tenaga kependidikan, rekrutmen dan penempatan pegawai, pembagian tugas, pengelolaan data dan arsip kepegawaian, beban kerja guru dan tenaga kependidikan, pengembangan profesional berkelanjutan, penilaian dan evaluasi kinerja pegawai, promosi dan mutasi, disiplin pegawai, dasar hukum administrasi kepegawaian, hingga implementasi administrasi kepegawaian di KBIT & TKIT Khoiru Ummah Kartasura. Pembahasan tersebut diharapkan dapat memberikan pemahaman yang

komprehensif mengenai pentingnya administrasi kepegawaian dalam mendukung mutu pendidikan.

Dalam penyusunan buku ini, penulis memperoleh banyak bantuan, dukungan, dan bimbingan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis menyampaikan terima kasih kepada dosen pengampu mata kuliah Administrasi Pendidikan yang telah memberikan arahan selama proses penyusunan buku. Penulis juga mengucapkan terima kasih kepada pihak KBIT & TKIT Khoiru Ummah Kartasura yang telah memberikan kesempatan untuk melakukan observasi dan wawancara sehingga data yang diperlukan dalam penyusunan buku ini dapat diperoleh dengan baik.

Penulis menyadari bahwa buku ini masih memiliki berbagai keterbatasan dan kekurangan. Oleh karena itu, kritik dan saran yang bersifat membangun sangat diharapkan demi perbaikan dan penyempurnaan pada masa yang akan datang. Penulis berharap buku ini dapat memberikan manfaat bagi mahasiswa, pendidik, tenaga kependidikan, maupun pembaca yang ingin memperdalam pemahaman mengenai administrasi kepegawaian dalam dunia pendidikan. Akhir kata, semoga buku ini dapat menjadi salah satu sumber referensi yang bermanfaat serta memberikan kontribusi positif bagi pengembangan ilmu administrasi pendidikan.

Tim Penulis

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI.....	vi
BAB 1 KONSEP DASAR ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN	1
A. Pendahuluan	1
B. Pengertian Administrasi Kepegawaian	2
C. Karakteristik Administrasi Kepegawaian	3
D. Prinsip-Prinsip Administrasi Kepegawaian.....	4
E. Peran Administrasi Kepegawaian Dalam Pendidikan	5
F. Pentingnya Administrasi Kepegawaian Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan.....	6
BAB 2 TUJUAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN.....	8
A. Pengertian Tujuan Administrasi Kepegawaian.....	8
B. Meningkatkan Efektivitas Dan Efisiensi Kerja.....	9
C. Meningkatkan Profesionalisme Guru Dan Tenaga Kependidikan.....	9
D. Mendukung Pencapaian Tujuan Pendidikan	10
E. Mewujudkan Pelayanan Pendidikan Yang Berkualitas	11
BAB 3 FUNGSI ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN.....	13
A. Fungsi Perencanaan Kepegawaian.....	13
B. Fungsi Pengadaan Dan Penempatan Pegawai.....	14
C. Fungsi Pengembangan Pegawai.....	14
D. Fungsi Penilaian Dan Pengawasan Kinerja.....	15
E. Fungsi Kesejahteraan Dan Pembinaan Pegawai.....	16
BAB 4 RUANG LINGKUP ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN	18
A. Perencanaan Kepegawaian	18
B. Pengadaan Dan Penempatan Pegawai	19
C. Pengembangan Dan Pembinaan Pegawai.....	20

D.	Penilaian Kinerja, Promosi, Dan Mutasi.....	21
E.	Pemberhentian Dan Sistem Informasi Kepegawaian.....	21
BAB 5 PERENCANAAN KEBUTUHAN GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN.....		23
A.	Pendahuluan.....	23
B.	Pengertian Perencanaan Kebutuhan Guru Dan Tenaga Kependidikan.....	24
C.	Analisis Kebutuhan Guru.....	25
D.	Analisis Kebutuhan Tenaga Kependidikan	26
E.	Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Perencanaan Kebutuhan Pegawai Pendidikan.....	26
F.	Strategi Perencanaan Kebutuhan Guru Dan Tenaga Kependidikan.....	27
BAB 6 REKRUTMEN, SELEKSI, DAN PENEMPATAN PEGAWAI		29
A.	Pendahuluan.....	29
B.	Pengertian Rekrutmen Pegawai	30
C.	Proses Seleksi Pegawai	31
D.	Penempatan Pegawai.....	31
E.	Orientasi Dan Adaptasi Pegawai Baru	32
F.	Tantangan Rekrutmen, Seleksi, Dan Penempatan Di Era Modern	33
BAB 7 PENGELOLAAN DATA DAN ARSIP KEPEGAWAIAN....		35
A.	Pendahuluan.....	35
B.	Pengertian Data Dan Arsip Kepegawaian.....	36
C.	Fungsi Data Kepegawaian.....	37
D.	Pengelolaan Arsip Kepegawaian.....	38
E.	Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian	38
F.	Digitalisasi Administrasi Kepegawaian	39

BAB 8 BEBAN KERJA GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN.	41
A. Pendahuluan	41
B. Pengertian Beban Kerja Guru Dan Tenaga Kependidikan.....	41
C. Komponen Beban Kerja Guru	42
D. Beban Kerja Tenaga Kependidikan	43
E. Faktor Yang Mempengaruhi Beban Kerja	44
F. Dampak Beban Kerja Terhadap Kinerja Pegawai	45
BAB 9 PENGEMBANGAN PROFESIONAL BERKELANJUTAN DAN PELATIHAN PEGAWAI	46
A. Pendahuluan	46
B. Pegawai Pengertian Pengembangan Profesional Berkelanjutan	47
C. Pendidikan Dan Pelatihan Pegawai	48
D. Workshop, Seminar, Dan Lokakarya	49
E. Pengembangan Kompetensi Guru Dan Tenaga Kependidikan.	50
F. Dampak Pengembangan Profesional Terhadap Mutu Pendidikan	50
BAB 10 PENILAIAN DAN EVALUASI KINERJA PEGAWAI.....	52
A. Pendahuluan	52
B. Pengertian Penilaian Kinerja Pegawai	53
C. Tujuan Penilaian Kinerja Pegawai.....	54
D. Metode Dan Teknik Evaluasi Kinerja	54
E. Faktor Yang Mempengaruhi Promosi, Mutasi, Dan Kenaikan Pangkat	55
F. Dampak Promosi, Mutasi, Dan Kenaikan Pangkat Terhadap Organisasi Pendidikan.....	56

BAB 11 PROMOSI, MUTASI, DAN KENAIKAN PANGKAT PEGAWAI.....	58
A. Pendahuluan	58
B. Promosi Pegawai	58
C. Mutasi Pegawai.....	59
D. Kenaikan Pangkat Pegawai.....	60
E. Faktor Yang Mempengaruhi Promosi, Mutasi, Dan Kenaikan Pangkat	61
F. Dampak Promosi, Mutasi, Dan Kenaikan Pangkat Terhadap Organisasi Pendidikan.....	62
BAB 12 DISIPLIN PEGAWAI DAN ADMINISTRASI PEGAWAI	63
A. Pendahuluan	63
B. Pengertian Disiplin Pegawai	64
C. Tujuan Disiplin Kerja	65
D. Administrasi Cuti Pegawai	65
E. Pembinaan Dan Penegakan Disiplin.....	66
F. Dampak Disiplin Terhadap Kinerja Organisasi	67
BAB 13 DASAR HUKUM ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN.....	69
A. Pendahuluan	69
B. Undang-Undang Sistem Pendidikan Nasional.....	70
C. Undang-Undang Guru Dan Dosen	70
D. Peraturan Kepegawaian Aparatur Sipil Negara.....	71
E. Peraturan Pemerintah Dan Kebijakan Pendukung	72
F. Implementasi Dasar Hukum Dalam Administrasi Kepegawaian Pendidikan.....	73
BAB 14 IMPLEMENTASI ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN DI KBIT & TKIT KHOIRU UMMAH KARTASURA	74
A. Gambaran Umum Sekolah	74
B. Pelaksanaan Administrasi Kepegawaian	75

C. Refleksi Dan Pembelajaran Dari Lapangan.....	81
DAFTAR PUSTAKA.....	85
PROFIL PENULIS	93

BAB 1

KONSEP DASAR ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN

A. PENDAHULUAN

Administrasi kepegawaian merupakan salah satu komponen penting dalam administrasi pendidikan yang berperan dalam mengelola sumber daya manusia secara sistematis dan terencana. Dalam penyelenggaraan pendidikan, tenaga pendidik dan tenaga kependidikan menjadi faktor utama yang menentukan keberhasilan pencapaian tujuan pendidikan. Oleh karena itu, pengelolaan pegawai tidak dapat dilakukan secara sederhana, melainkan memerlukan sistem administrasi yang mampu mengatur berbagai aspek kepegawaian mulai dari perencanaan hingga evaluasi. Administrasi kepegawaian hadir sebagai instrumen yang membantu lembaga pendidikan mengelola sumber daya manusia secara efektif dan efisien agar mampu mendukung peningkatan mutu pendidikan. Dengan adanya administrasi kepegawaian yang baik, sekolah dapat menciptakan lingkungan kerja yang profesional, produktif, dan berorientasi pada kualitas layanan pendidikan (Salamah et al., 2023).

Perkembangan dunia pendidikan pada era modern menuntut lembaga pendidikan untuk memiliki sistem pengelolaan pegawai yang semakin profesional. Guru dan tenaga kependidikan tidak hanya dituntut memiliki kompetensi akademik yang memadai, tetapi juga kemampuan beradaptasi terhadap perkembangan teknologi, perubahan kurikulum, serta tuntutan masyarakat terhadap kualitas

pendidikan. Kondisi tersebut menjadikan administrasi kepegawaian sebagai salah satu aspek strategis yang tidak dapat dipisahkan dari pengelolaan pendidikan secara keseluruhan. Administrasi kepegawaian tidak lagi dipandang sebagai kegiatan administratif semata, melainkan sebagai proses manajerial yang bertujuan mengembangkan kualitas sumber daya manusia pendidikan secara berkelanjutan (Andini et al., 2023)

Selain berfungsi mengelola pegawai, administrasi kepegawaian juga berperan dalam menciptakan tata kelola organisasi yang efektif dan akuntabel. Melalui administrasi kepegawaian yang terstruktur, lembaga pendidikan dapat memastikan bahwa setiap pegawai memiliki tugas, tanggung jawab, dan kewenangan yang jelas sesuai dengan kompetensinya. Kejelasan tersebut sangat penting untuk mendukung kelancaran pelaksanaan program pendidikan dan pencapaian tujuan organisasi. Oleh karena itu, pemahaman mengenai konsep dasar administrasi kepegawaian menjadi bekal penting bagi mahasiswa, calon pendidik, maupun pengelola pendidikan dalam menghadapi berbagai tantangan dunia pendidikan saat ini (Astuti dkk., 2023)

B. PENGERTIAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN

Administrasi kepegawaian merupakan serangkaian kegiatan yang berkaitan dengan pengelolaan sumber daya manusia dalam suatu organisasi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Dalam konteks pendidikan, administrasi kepegawaian mencakup seluruh proses yang berkaitan dengan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan mulai dari perencanaan kebutuhan pegawai, pengadaan pegawai, penempatan, pembinaan, pengembangan kompetensi, promosi, mutasi, hingga pemberhentian pegawai.

Kegiatan tersebut dilakukan secara sistematis agar sumber daya manusia yang dimiliki sekolah dapat dimanfaatkan secara optimal untuk mendukung keberhasilan pendidikan (Salamah dkk., 2023)

Administrasi kepegawaian juga dapat dipahami sebagai proses pelayanan terhadap pegawai agar mampu melaksanakan tugas secara efektif dan profesional. Pengelolaan pegawai yang baik akan membantu organisasi memperoleh tenaga kerja yang sesuai dengan kebutuhan serta memiliki kompetensi yang relevan dengan tuntutan pekerjaan. Dalam lembaga pendidikan, administrasi kepegawaian berperan dalam memastikan bahwa guru dan tenaga kependidikan memiliki kemampuan yang memadai untuk melaksanakan tugasnya secara optimal. Dengan demikian, administrasi kepegawaian tidak hanya berorientasi pada aspek administratif, tetapi juga pada pengembangan kualitas sumber daya manusia pendidikan (Andini et al, 2023)

C. KARAKTERISTIK ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN

Salah satu karakteristik utama administrasi kepegawaian adalah berorientasi pada pengelolaan manusia sebagai aset strategis organisasi. Pegawai bukan hanya dianggap sebagai pelaksana tugas, tetapi juga sebagai individu yang memiliki potensi, kompetensi, pengalaman, dan kebutuhan yang harus dikembangkan secara berkelanjutan. Oleh karena itu, administrasi kepegawaian tidak hanya mengatur aspek teknis pekerjaan, tetapi juga memperhatikan kesejahteraan dan pengembangan karier pegawai agar mampu memberikan kontribusi maksimal bagi organisasi pendidikan (Salamah dkk., 2023b).

Karakteristik lainnya adalah bersifat sistematis dan berkelanjutan. Seluruh kegiatan administrasi kepegawaian dilaksanakan melalui

tahapan yang saling berkaitan mulai dari perencanaan, pengadaan, pengembangan, hingga evaluasi pegawai. Setiap tahapan harus dilakukan secara terencana agar dapat menghasilkan sumber daya manusia yang berkualitas dan mampu mendukung pencapaian tujuan pendidikan. Sistem yang terstruktur juga membantu organisasi dalam melakukan pengawasan dan pengambilan keputusan terkait pengelolaan pegawai secara lebih efektif (Andini dkk., 2023)

Selain itu, administrasi kepegawaian memiliki sifat dinamis karena harus mampu menyesuaikan diri dengan perkembangan lingkungan organisasi dan perubahan kebijakan pendidikan. Perubahan kurikulum, perkembangan teknologi informasi, serta tuntutan peningkatan mutu pendidikan mengharuskan pengelolaan kepegawaian dilakukan secara adaptif dan inovatif. Oleh sebab itu, administrasi kepegawaian harus terus berkembang agar mampu menjawab kebutuhan lembaga pendidikan pada era modern (Astuti dkk., 2023)

D. PRINSIP-PRINSIP ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN

Pelaksanaan administrasi kepegawaian harus berlandaskan prinsip profesionalisme. Prinsip ini menekankan bahwa setiap kebijakan dan kegiatan kepegawaian harus dilakukan berdasarkan kompetensi, kualifikasi, serta standar kerja yang telah ditetapkan. Profesionalisme menjadi faktor penting dalam menciptakan sumber daya manusia yang berkualitas dan mampu menjalankan tugas secara optimal di lingkungan pendidikan (Salamah dkk., 2023a)

Prinsip berikutnya adalah objektivitas. Seluruh proses yang berkaitan dengan rekrutmen, seleksi, penempatan, promosi, maupun penilaian kinerja harus dilakukan secara adil dan berdasarkan kriteria yang jelas. Objektivitas diperlukan untuk menghindari diskriminasi

dan memastikan bahwa setiap pegawai memperoleh kesempatan yang sama dalam mengembangkan kariernya. Penerapan prinsip ini juga akan meningkatkan kepercayaan pegawai terhadap sistem administrasi yang diterapkan oleh organisasi (Andini dkk., 2023)

Administrasi kepegawaian juga harus menerapkan prinsip transparansi dan akuntabilitas. Transparansi berkaitan dengan keterbukaan informasi dalam setiap proses pengelolaan pegawai, sedangkan akuntabilitas berkaitan dengan pertanggungjawaban terhadap setiap keputusan yang diambil. Kedua prinsip tersebut sangat penting untuk menciptakan tata kelola organisasi yang baik dan meningkatkan efektivitas pengelolaan sumber daya manusia di lingkungan pendidikan (Astuti dkk., 2023)

E. PERAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN DALAM PENDIDIKAN

Administrasi kepegawaian memiliki peran yang sangat penting dalam menjamin tersedianya tenaga pendidik dan tenaga kependidikan yang sesuai dengan kebutuhan sekolah. Melalui proses perencanaan yang baik, sekolah dapat menentukan jumlah serta kualifikasi pegawai yang diperlukan untuk mendukung pelaksanaan program pendidikan. Ketersediaan sumber daya manusia yang memadai akan membantu sekolah dalam meningkatkan kualitas layanan pendidikan kepada peserta didik (Andini dkk., 2023)

Selain memastikan ketersediaan pegawai, administrasi kepegawaian juga berperan dalam meningkatkan profesionalisme tenaga pendidik dan tenaga kependidikan. Berbagai program pengembangan seperti pelatihan, seminar, workshop, dan supervisi dapat membantu pegawai meningkatkan kompetensinya sesuai perkembangan dunia pendidikan. Upaya tersebut akan berdampak

positif terhadap peningkatan kualitas pembelajaran dan mutu sekolah secara keseluruhan.

Administrasi kepegawaian juga berfungsi menciptakan lingkungan kerja yang kondusif dan produktif. Pengelolaan yang baik terhadap hak, kewajiban, penghargaan, serta pengembangan karier pegawai akan meningkatkan motivasi kerja dan loyalitas terhadap organisasi. Dengan demikian, administrasi kepegawaian menjadi salah satu faktor penting dalam menciptakan budaya kerja yang profesional dan berorientasi pada mutu Pendidikan (Andini dkk., 2023).

F. PENTINGNYA ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN DALAM MENINGKATKAN MUTU PENDIDIKAN

Mutu pendidikan sangat dipengaruhi oleh kualitas sumber daya manusia yang terlibat dalam penyelenggaraan pendidikan. Oleh karena itu, administrasi kepegawaian memiliki peran strategis dalam meningkatkan kualitas tenaga pendidik dan tenaga kependidikan. Pengelolaan pegawai yang dilakukan secara profesional akan membantu sekolah memperoleh sumber daya manusia yang kompeten dan mampu memberikan layanan pendidikan yang berkualitas kepada peserta didik (Andini dkk., 2023)

Administrasi kepegawaian juga mendukung efektivitas organisasi melalui pengaturan tugas, pembagian tanggung jawab, serta pengembangan kompetensi pegawai secara berkelanjutan. Sistem administrasi yang baik memungkinkan sekolah melakukan evaluasi dan pengambilan keputusan secara tepat berdasarkan data yang akurat. Kondisi tersebut akan membantu sekolah meningkatkan kualitas pengelolaan pendidikan serta memperkuat daya saing

lembaga pendidikan dalam menghadapi berbagai tantangan pada era modern.

Dengan demikian, administrasi kepegawaian tidak hanya berfungsi sebagai kegiatan administratif, tetapi juga sebagai instrumen strategis dalam meningkatkan mutu pendidikan. Keberhasilan pengelolaan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan akan berpengaruh langsung terhadap kualitas pembelajaran, efektivitas organisasi, dan pencapaian tujuan pendidikan secara keseluruhan (Astuti dkk., 2023)

BAB 2

TUJUAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN

A. PENGERTIAN TUJUAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN

Tujuan administrasi kepegawaian dapat dipahami sebagai sasaran yang ingin dicapai melalui seluruh kegiatan pengelolaan sumber daya manusia dalam suatu organisasi. Dalam lingkungan pendidikan, tujuan tersebut berkaitan dengan upaya memperoleh, mengembangkan, dan mempertahankan tenaga pendidik serta tenaga kependidikan yang mampu melaksanakan tugas secara profesional. Tujuan administrasi kepegawaian juga berfungsi sebagai pedoman dalam pengambilan keputusan yang berkaitan dengan rekrutmen, penempatan, pembinaan, pengembangan, dan evaluasi pegawai. Kejelasan tujuan akan membantu organisasi melaksanakan pengelolaan pegawai secara lebih terarah dan sistematis (Salamah dkk., 2023c).

Secara lebih luas, tujuan administrasi kepegawaian adalah menciptakan keseimbangan antara kepentingan organisasi dan kebutuhan pegawai. Organisasi memerlukan sumber daya manusia yang berkualitas untuk mencapai tujuan pendidikan, sedangkan pegawai membutuhkan kesempatan untuk berkembang, memperoleh penghargaan, dan meningkatkan kesejahteraannya. Oleh karena itu, administrasi kepegawaian harus mampu mengakomodasi kedua kepentingan tersebut sehingga tercipta hubungan kerja yang harmonis dan produktif. Kondisi ini akan memberikan dampak positif terhadap

efektivitas penyelenggaraan pendidikan secara keseluruhan (Astuti dkk., 2023).

B. MENINGKATKAN EFEKTIVITAS DAN EFISIENSI KERJA

Salah satu tujuan utama administrasi kepegawaian adalah meningkatkan efektivitas dan efisiensi kerja pegawai. Efektivitas berkaitan dengan kemampuan pegawai dalam mencapai target dan tujuan organisasi, sedangkan efisiensi berhubungan dengan penggunaan sumber daya secara optimal untuk menghasilkan kinerja terbaik. Melalui administrasi kepegawaian yang baik, organisasi dapat menempatkan pegawai sesuai kompetensi dan bidang keahliannya sehingga setiap individu mampu bekerja secara maksimal. Penempatan yang tepat akan mengurangi kesalahan kerja, meningkatkan produktivitas, dan mendukung pencapaian tujuan lembaga pendidikan secara lebih efektif (Mutiarra & Hasanah, 2023).

Selain melalui penempatan yang tepat, efektivitas dan efisiensi kerja juga dapat ditingkatkan melalui pembagian tugas yang jelas serta sistem koordinasi yang baik. Administrasi kepegawaian membantu organisasi menyusun struktur kerja yang teratur sehingga setiap pegawai memahami tugas dan tanggung jawabnya masing-masing. Dengan adanya kejelasan tugas, proses kerja dapat berjalan lebih lancar dan potensi terjadinya konflik maupun tumpang tindih pekerjaan dapat diminimalkan. Hal ini akan berdampak positif terhadap peningkatan kualitas layanan pendidikan yang diberikan kepada peserta didik.

C. MENINGKATKAN PROFESIONALISME GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Administrasi kepegawaian bertujuan meningkatkan profesionalisme guru dan tenaga kependidikan melalui berbagai

program pengembangan sumber daya manusia. Profesionalisme menjadi faktor penting dalam dunia pendidikan karena kualitas pembelajaran sangat dipengaruhi oleh kompetensi tenaga pendidik yang melaksanakannya. Oleh karena itu, administrasi kepegawaian harus mampu merancang berbagai kegiatan yang mendukung peningkatan kompetensi pegawai secara berkelanjutan. Program pelatihan, seminar, workshop, dan pendidikan lanjutan merupakan beberapa bentuk pengembangan yang dapat dilakukan untuk meningkatkan profesionalisme pegawai (Andini dkk., 2023).

Selain meningkatkan kompetensi teknis, profesionalisme juga berkaitan dengan sikap kerja, tanggung jawab, etika profesi, dan komitmen terhadap tugas. Administrasi kepegawaian berperan dalam membangun budaya kerja yang positif melalui pembinaan, pengawasan, dan evaluasi kinerja secara berkala. Dengan adanya sistem pembinaan yang baik, pegawai akan lebih termotivasi untuk meningkatkan kualitas kerjanya sehingga mampu memberikan kontribusi yang lebih besar terhadap pencapaian tujuan pendidikan (Maharani et al., 2026)

D. Mendukung Pencapaian Tujuan Pendidikan

Tujuan administrasi kepegawaian tidak dapat dipisahkan dari tujuan pendidikan secara keseluruhan. Pengelolaan sumber daya manusia yang baik akan membantu sekolah mencapai visi, misi, dan tujuan yang telah ditetapkan. Melalui proses perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan evaluasi pegawai yang efektif, lembaga pendidikan dapat memastikan bahwa seluruh tenaga pendidik dan tenaga kependidikan bekerja secara sinergis dalam mendukung proses pembelajaran. Kondisi tersebut akan

BAB 14

IMPLEMENTASI ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN DI KBIT & TKIT KHOIRU UMMAH KARTASURA

A. GAMBARAN UMUM SEKOLAH

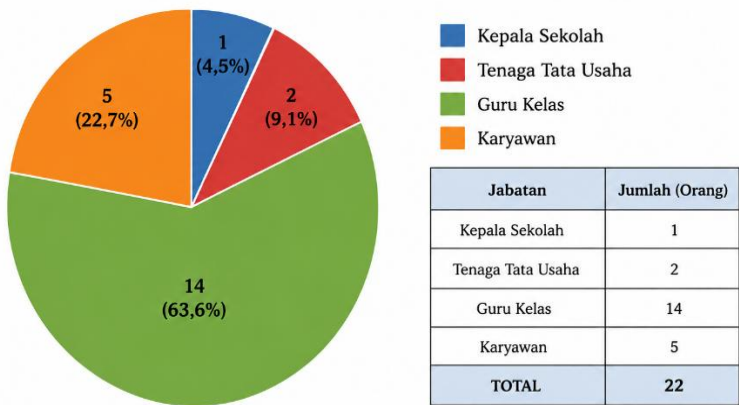
KBIT & TKIT Khoiru Ummah Kartasura merupakan lembaga pendidikan anak usia dini yang berorientasi pada pembentukan karakter Islami, pengembangan kemampuan akademik dasar, serta pembiasaan nilai-nilai keagamaan dalam kehidupan sehari-hari. Sebagai lembaga pendidikan, sekolah memiliki peran penting dalam menciptakan lingkungan belajar yang kondusif melalui pengelolaan sumber daya manusia yang profesional. Keberhasilan penyelenggaraan pendidikan tidak hanya ditentukan oleh kualitas peserta didik, tetapi juga dipengaruhi oleh kualitas guru dan tenaga kependidikan yang menjalankan tugasnya secara efektif. Oleh karena itu, administrasi kepegawaian menjadi salah satu aspek penting dalam mendukung keberlangsungan proses pendidikan di sekolah.

Dalam menjalankan kegiatan pendidikan, sekolah memiliki struktur organisasi yang terdiri atas kepala sekolah, guru, tenaga administrasi, dan tenaga pendukung lainnya. Setiap unsur organisasi memiliki tugas dan tanggung jawab yang berbeda sesuai dengan fungsi masing-masing. Kondisi guru dan tenaga kependidikan di KBIT & TKIT Khoiru Ummah Kartasura secara umum telah mampu mendukung pelaksanaan kegiatan belajar mengajar dan pelayanan administrasi sekolah. Selain itu, jumlah peserta didik yang terus

berkembang menuntut adanya pengelolaan administrasi kepegawaian yang terencana agar seluruh kegiatan pendidikan dapat berjalan secara optimal dan berkelanjutan.

B. PELAKSANAAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN

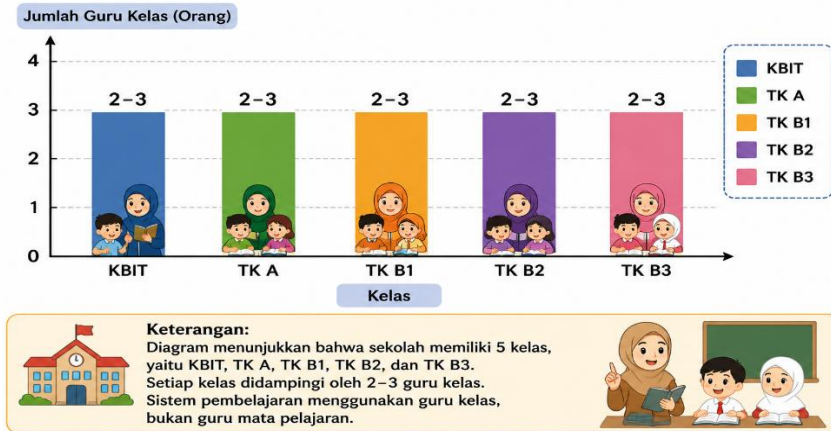
Gambar 4.1
Diagram Komposisi Guru dan Tenaga Kependidikan
KBIT & TKIT Khoiru Ummah Kartasura



Keterangan: Berdasarkan diagram di atas, jumlah guru dan tenaga kependidikan terdiri atas 1 kepala sekolah, 2 tenaga tata usaha, 14 guru kelas, dan 5 karyawan. Guru kelas merupakan tenaga pendidik dengan jumlah terbanyak.

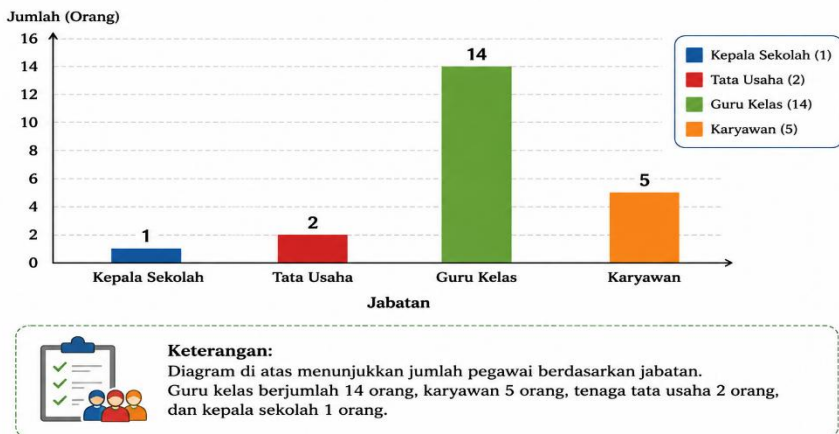
Keterangan: Berdasarkan diagram di atas, jumlah guru dan tenaga kependidikan terdiri atas 1 kepala sekolah, 2 tenaga tata usaha, 14 guru kelas, dan 5 karyawan. Guru kelas merupakan tenaga pendidik dengan jumlah terbanyak.

Gambar 4.2
Diagram Distribusi Guru Kelas pada Setiap Kelas
KBIT & TKIT Khoiru Ummah Kartasura



Keterangan: Diagram menunjukkan bahwa sekolah memiliki 5 kelas, yaitu KBIT, TK A, TK B1, TK B2, dan TK B3. Setiap kelas didampingi oleh 2-3 guru kelas. Sistem pembelajaran menggunakan guru kelas, bukan guru mata pelajaran.

Gambar 4.3
Diagram Jumlah Pegawai Berdasarkan Jabatan
KBIT & TKIT Khoiru Ummah Kartasura



DAFTAR PUSTAKA

- Adnan, A., Zohriah, A., & Mu'in, A. (2024). Evaluasi Kinerja Tenaga Pendidik. *JIIP-Jurnal Ilmiah Ilmu Pendidikan*, 7(2), 1463–1468.
- Ainunajip, M. N., Rusdiana, E., Safri, D. A., Kurniawati, H. A., Urrohmah, A., Saebani, A. S. A., Royanannya, A. E., & Palupi, W. (2025). ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN. Penerbit Tahta Media. <http://tahtamedia.co.id/index.php/issj/article/view/1612>
- Aisyah, N., Kautsar, M. D. A., Hidayat, A., & Koto, F. (2026). *Grounding AI-in-Education Development in Teachers' Voices: Findings from a National Survey in Indonesia* (arXiv:2604.01630). arXiv. <https://doi.org/10.48550/arXiv.2604.01630>
- Albadri, S., Septima, R., & Syahputra, H. (2024). Sistem informasi manajemen kepegawaian berbasis web. *Jurnal Teknik Informatika dan Elektro*, 6(1), 111–120.
- Alkafi, K., Ibtihal, A. A., Mu'in, A., & Zohriah, A. (2025). Analisis Konseptual Evaluasi Kinerja Guru Dalam Perspektif Teoritis: Sebuah Studi Literatur Review. *Pendas: Jurnal Ilmiah Pendidikan Dasar*, 10(04), 270–285.
- Andini, D., Fadilah, E. A., Il, N. L., & Noviani, D. (2023). Meningkatkan Kualitas Pendidik Terhadap Administrasi Kepegawaian Pendidikan. *Pengertian: Jurnal Pendidikan Indonesia (PJPI)*, 1(1), 133–144.
- Armita, S., Ekawati, D., Nanda, D. D., & Noviani, D. (2023). Konsep Penerapan Fungsi-Fungsi Administrasi Pendidikan Sekolah. *Pengertian: Jurnal Pendidikan Indonesia (PJPI)*, 1(2), 219–228.
- Ash-Shiddieqy, S. A. F., & Warohmah, M. (2025). Analisis Kebijakan Beban Kerja Guru Tinjauan Yuridis, Sosiologis dan Filosofis. *DIKSI: Jurnal Kajian Pendidikan dan Sosial*, 6(2), 94–104.

- Astari, S. I., Gumilar, F., Sukmara, A. R., & Budianto, A. (2026). Pengaruh transformasi digital terhadap manajemen sumber daya manusia di Indonesia. *Journal of Management Review*, 10(1), 12–21.
- Astuti, M., Saputri, R., & Noviani, D. (2023). Pengertian, tujuan dan ruang lingkup administrasi dan supervisi pendidikan. *Jurnal Studi Islam Indonesia (JSII)*, 1(1), 167–176.
- Dinia, Y. S., Abullah, B., Tafsir, A., Beik, I. S., & Indra, H. (2023). Studi Deskriptif Peran Beban Kerja dan Kompensasi terhadap Kinerja Guru pada SDIT dan SDN di Kota Bogor. *JlIP-Jurnal Ilmiah Ilmu Pendidikan*, 6(4), 2835–2844.
- Erlangga, O., Hisham, M. F., Yunis, F. F., Hidayat, R. P., & Hanoselina, Y. (2024). Efektivitas Pengelolaan Data Pegawai Berbasis Website Melalui Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) Pada Kantor Kementerian Hukum dan Ham Provinsi Sumatera Barat. *Jurnal Ilmu Manajemen, Bisnis dan Ekonomi (JIMBE)*, 2(4), 313–322.
- Erlina, N., Manafe, L. A., & Chamid, A. (2025). Transformasi Digital dalam Pengelolaan Arsip Kepegawaian: Studi Kasus Penerapan Document Management System (DMS). *Jurnal Administrasi Bisnis Nusantara*, 4(2), 69–78.
- Faisal, M., Permana, H., & Rochimah, N. (2026). ANALISIS PERENCANAAN REKRUTMEN TENAGA PENDIDIK DALAM PERSPEKTIF MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM. *Pendas: Jurnal Ilmiah Pendidikan Dasar*, 11(02), 150–159.
- Faisal, N., & Rifa'i, M. (2023). *Recruitment and Selection Management of Educators and Education Staff to Improve Education Quality. EDUTEC: Journal of Education And Technology*, 7 (2).
- Faradiba, N. A., Burhanuddin, B., & Triwiyanto, T. (2024). The Importance of Analyzing the Needs of School Administration

- Personnel in Managing Human Resources. *Proceedings Series of Educational Studies*, (4), 343–352.
- Fika, N., & Zohriah, A. (2024). Manajemen sumber daya manusia dalam lembaga pendidikan. *Jambura Journal of Educational Management*, 248–257.
- Gentari, R. E., Soeyono, A., & Elizabeth, R. (2023). Peningkatan Kinerja Pegawai Melalui Promosi Jabatan Dan Mutasi. *Jurnal Manajemen Perusahaan: JUMPA*, 2(1), 32–38.
- Hakim, T. L. (2023). Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Pengelolaan Sistem Infomasi Manajemen Kepegawaian Berbasis Electronical Goverment. *Media Bina Ilmiah*, 18(2), 427–434.
- Hasanah, N. I., Chusniyah, A., & Ibrahim, R. (2024). Analisis Beban Kerja Guru: Studi Kasus Mi Al Islam Ngemplak Boyolali. *Inovatif: Jurnal Penelitian Pendidikan, Agama, dan Kebudayaan*, 10(1), 58–67.
- Hasidik, H., Retriani, E., Sabri, A., & Hidayatullah, R. (t.t.). Ruang Lingkup Dan Fungsi Administrasi Pendidikan Era Society 5.0: Kajian Komprehensif Dalam Perspektif Islam. *CENDEKIA: Jurnal Ilmu Sosial, Bahasa Dan Pendidikan*, 4, 71–86.
- Hasun, R. H. R., Lestari, R., MZ, M. K. K., Negara, A., & Ratnawati, R. (2026). Perencanaan Dan Kebutuhan Guru Dan Tenaga Pendidikan. *At-Tarbiyah: Jurnal Penelitian dan Pendidikan Agama Islam*, 3(2), 55–62.
- Hernawan, D., Oktavinia, K., Pratidina, G., & Seran, G. G. (2024). Sistem Pengarsipan Digitalisasi Dalam Bidang Kepegawaian. *Karimah Tauhid*, 3(1), 574–585.
- Hulu, N., Waruwu, E., & Halawa, F. (2025). HRP SMA Advent Nias: Proyeksi, Rekrutmen, dan Pengembangan SDM. *Jurnal Ekonomi (LIKUID)*, 1(03), 275–280.

- Imelda, C. (2024). Dasar Hukum Pengelolaan Kinerja Guru dan Kepala Sekolah Melalui Platform Merdeka Mengajar (PMM) yang Terintegrasi E-Kinerja Badan Kepegawaian Negara (BKN). *Multidisciplinary Indonesian Center Journal (MICJO)*, 1(1), 278–283.
- Ismiratri, N., Hasanbasri, M., & Marthias, T. (2023). Evaluasi Sistem Pencatatan Dan Pelaporan Dalam Implementasi Program PONE Di Kabupaten Purbalingga. *Jurnal Kebijakan Kesehatan Indonesia: JKKI*, 12(03), 121.
- Kamil, N., & Munastiwi, E. (2023). Continuing Professionalisme Development (CPD) sebagai Upaya Mengembangkan Kompetensi Guru PAUD: Continuing Professionalism Development (CPD) as an Effort to Develop PAUD Teacher Competence. *Indonesian Journal of Early Childhood: Jurnal Dunia Anak Usia Dini*, 5(2), 261–269.
- Khoiriyah, Y. S., Salma, M., Merduani, F. A., Trihantoyo, S., & Wulandari, A. (2023). *Analisis Rekrutmen Beban Kerja Pendidik dan Tenaga Kependidikan di MTs. Bina Insani*. Al-DYAS. <https://www.academia.edu/download/112051709/939.pdf>
- Kusumaningrum, H., Chaerany, C., Kholisah, T. A., & Cahyani, R. (2024). Kinerja guru sebagai aspek strategis dalam pengelolaan sumber daya manusia pendidikan. *Jurnal Pendidikan Islam Muta'allimin*, 1(3), 103–114.
- Kusumaningrum, H., Rachman, J. Z., & Maulana, M. R. (2024). Proses Rekrutmen, Seleksi dan Penempatan Talenta Karyawan Terbaik di Lembaga Pendidikan. *DIAJAR: Jurnal Pendidikan dan Pembelajaran*, 3(2), 220–230.
- Lestari, W., Isnaningrum, I., & Hidayat, N. (2024). Pengembangan Profesional Berkelanjutan untuk Guru: Meningkatkan Kualitas Pengajaran di Era Digital. *JlIP-Jurnal Ilmiah Ilmu Pendidikan*, 7(12), 13286–13292.

- Maharani, S. V., Awaliyah, S., Fatihah, U., & Cahayadi, S. (2026a). TUJUAN ADMINISTRASI PENDIDIKAN DAN FUNGSI ADMINISTRASI PENDIDIKAN. *Didaktik: Jurnal Ilmiah PGSD STKIP Subang*, 12(02), 25–31.
- Miftakhi, D. R., & Pramusinto, H. (2023). *Implementasi Peningkatan Profesionalisme Guru PAUD melalui Diklat Berjenjang*. <https://doi.org/10.5281/zenodo.7618997>
- Mufti, R. G. (2023). Pengaruh Promosi, Mutasi dan Kompensasi Terhadap Kepuasan Kerja Pegawai. *Journal Of Public Policy and Applied Administration*, 15–28.
- Muhajir, A. (2024). Analisis kepastakaan tentang undang-undang guru dan dosen di Lembaga Pendidikan Islam. *Paedagogie: Jurnal Pendidikan dan Studi Islam*, 5(02), 123–140.
- Mutiara, J., & Hasanah, N. (2023). Fungsi administrasi pendidikan. *Pengertian: Jurnal Pendidikan Indonesia (PJPI)*, 1(1), 155–162.
- Ningsih, F. A., Fasa, M. I., & Suharto, S. (2022). Analisis Beban Kerja Guru Dalam Perspektif Islam. *Jurnal Ilmiah Pendidikan dan Keislaman*, 2(3), 171–178.
- Nisa, K., Imron, A., & Sobri, A. Y. (2023). Validasi instrumen supervisi akademik digital dalam peningkatan profesionalisme guru menggunakan teknologi digital. *Jurnal Akuntabilitas Manajemen Pendidikan*, 11(2), 43–51.
- Nurfadilah, D., Ramadani, R., Nurfaidah, N., Zari, N. A. D., & Hasan, H. (2025a). The Role of Student Interns in Administrative Management and Competency Development Programs for Teachers and Education Personnel. *Pinisi Journal of Art, Humanity, and Social Studies*, 5(6), 122–128.
- Nurshavira, A. A., & Wahyuningsih, A. S. (2023). Beban Kerja Guru Sekolah Dasar pada Masa Pandemi. *Indonesian Journal of Public Health and Nutrition*, 3(2), 147–158.

- Pardiyawan, P., Sugiantoro, S., Ali, M., Afdal, M., Khaeruddin, K., & Victorynie, I. (2026). Rekonseptualisasi diklat guru dalam pengembangan profesional berkelanjutan: Analisis literatur. *Learning: Jurnal Inovasi Penelitian Pendidikan dan Pembelajaran*, 6(2), 962–984.
- permata Sari, I., Yasmin, W. R., Korompis, H. S., Ismalia, N., Komariyah, L., & Dwiyono, Y. (2025). ANALISIS PENGARUH PERENCANAAN TENAGA KEPENDIDIKAN TERHADAP PENINGKATAN MUTU PENDIDIKAN DI ERA SOCIETY 5.0. *Pendas: Jurnal Ilmiah Pendidikan Dasar*, 10(04), 311–322.
- Rahman, A., Fatimah, M., & Kholil, A. M. (2026). Ruang Lingkup Administrasi Pendidikan. *Bunyan al-Ulum: Jurnal Studi Islam*, 2(2), 251–267.
- Ramadhan, P. S., Nurmaini, E., Lubis, D. M., & Iqbal, M. (2024). Evaluasi Penilaian Kinerja Guru dan Sistem Pembelajaran. *Indo-MathEdu Intellectuals Journal*, 5(3), 3874–3880.
- Rhosada, S. A., Maulina, D. N., & Trihantoyo, S. (2024). *Perencanaan Kebutuhan Guru Dan Tenaga Kependidikan Untuk Meningkatkan Mutu Pendidikan Di SMAN 11 Surabaya*. 1 (3), 8.
- Rohmat, A. N., & Indaryani, M. (2023). Pengaruh Mutasi, Teknologi Informasi Dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Melalui Komitmen Organisasi. *Jurnal Ekonomi Bisnis, Manajemen Dan Akuntansi (JEBMA)*, 3(3), 612–628.
- Sainah, S., & Putri, F. K. (2025a). Analisis kebutuhan dan distribusi guru di Indonesia: Kajian pustaka tentang perencanaan jumlah dan kualitas tenaga pendidik. *Improvement: Jurnal Ilmiah Untuk Peningkatan Mutu Manajemen Pendidikan*, 12(1), 47–56.
- Sainah, S., & Putri, F. K. (2025b). Analisis kebutuhan dan distribusi guru di Indonesia: Kajian pustaka tentang perencanaan jumlah

- dan kualitas tenaga pendidik. *Improvement: Jurnal Ilmiah Untuk Peningkatan Mutu Manajemen Pendidikan*, 12(1), 47–56.
- Salamah, U., Kaswati, E., & Noviani, D. (2023a). Konsep Administrasi Kepegawaian Dalam Institusi. *Pengertian: Jurnal Pendidikan Indonesia (PJPI)*, 1(2), 275–286.
- Salamah, U., Kaswati, E., & Noviani, D. (2023b). Konsep Administrasi Kepegawaian Dalam Institusi. *Pengertian: Jurnal Pendidikan Indonesia (PJPI)*, 1(2), 275–286.
- Saputri, S. M. (2025). *Pengaruh Kepemimpinan Karismatik, Disiplin Kerja, Lingkungan Kerja, Komunikasi Internal Terhadap Kinerja Guru SMPN di Kabupaten Merangin* [PhD Thesis, Universitas Jambi]. <https://repository.unja.ac.id/77158/>
- Sekarsari, N. A., & Sunarni, S. (2025). Optimalisasi Perencanaan Manajemen Sumber Daya Manusia dalam Upaya Pengelolaan dan Peningkatan Kinerja Guru (Studi Kasus di SMP Negeri 01 Pakis). *Proceedings Series of Educational Studies*. <https://conference.um.ac.id/index.php/pses/article/view/10435>
- Shidiq, A. S., & Jamilus, J. (2025). Penempatan Tenaga Kerja (Pegawai) dalam Pendidikan Islam. *Kinanti: Jurnal Karya Insan Pendidikan Terpilih*, 3(2), 576–580.
- Varadis, M. D. A., Noviyanti, I. N., Tiyaningsih, S., & Nugroho, P. (2024). Status Kepegawaian Guru di Indonesia; ASN PNS-PPPK, NON ASN-GTT-GTY. *Media Penelitian Pendidikan: Jurnal Penelitian dalam Bidang Pendidikan dan Pengajaran*, 18(2), 225–232.
- Wahiddinsyah, F. (2024). Manajemen Penilaian Angka Kredit Untuk Kenaikan Jabatan Bagi Guru Di Balai Penjaminan Mutu Pendidikan (BPMP) DIY. *Jurnal Manajemen Pendidikan: Jurnal Ilmiah Administrasi, Manajemen dan Kepemimpinan Pendidikan*, 6(2), 1–23.

Zakariah, F. H., Hasunah, U., & Tinus, A. (2026). Perencanaan dan pengembangan sistem pendidikan. *J-SES: Journal of Science, Education and Studies*, 5(1). <https://journal.um-surabaya.ac.id/J-SES/article/view/31234>

PROFIL PENULIS



Miftakhul Jannah

Penulis lahir pada tanggal 30 Desember 2003. Saat ini penulis sedang menempuh pendidikan Strata 1 pada Program Studi Pendidikan Agama Islam di Institut Islam Mamba'ul 'Ulum Surakarta. Selain menjalani perkuliahan, penulis juga aktif sebagai santri di Rumah Qur'an Amal Syuhada serta mengabdikan diri sebagai pengajar Taman Pendidikan Al-Qur'an

(TPQ). Bagi penulis, pendidikan dan dakwah merupakan dua hal yang tidak dapat dipisahkan. Kegiatan belajar, mengajar, menghafal Al-Qur'an, serta membimbing santri dan anak-anak TPQ menjadi bagian dari proses pengabdian yang terus dijalani. Melalui aktivitas tersebut, penulis belajar bahwa dakwah tidak hanya dilakukan melalui ceramah, tetapi juga melalui keteladanan, pendidikan, dan pelayanan kepada masyarakat. Ketertarikan penulis terhadap dunia pendidikan Islam mendorongnya untuk terus mengembangkan wawasan keilmuan, khususnya dalam bidang pembelajaran, pendidikan karakter, dan pengembangan generasi Qur'ani. Berbagai pengalaman sebagai mahasiswa, santri, dan pengajar memberikan perspektif yang berharga dalam memahami tantangan pendidikan Islam di era modern. Buku ini merupakan salah satu bentuk ikhtiar penulis untuk berkontribusi dalam pengembangan ilmu pengetahuan dan literasi Islam. Penulis berharap karya ini dapat memberikan manfaat bagi para pembaca serta menjadi bagian dari upaya menyebarkan nilai-nilai kebaikan melalui dunia pendidikan. Penulis meyakini bahwa

sebaik-baik kehidupan adalah kehidupan yang diisi dengan belajar, mengajarkan ilmu, dan berdakwah di jalan Allah SWT. Dengan prinsip tersebut, penulis berusaha menjadikan setiap langkah kehidupan sebagai sarana untuk mengabdikan, berdakwah, dan memberikan manfaat bagi umat.



Arum Puspa Dewi

Penulis lahir di Sukoharjo pada tanggal 6 Februari 2005. Saat ini, ia tengah menempuh pendidikan Strata 1 di Institut Islam Mamba'ul 'Ulum Surakarta, Program Studi Pendidikan Agama Islam. Pada awal masa perkuliahan, penulis aktif dalam kegiatan kemahasiswaan, salah satunya dengan berkontribusi sebagai staf Direktorat Jenderal di Badan Eksekutif

Mahasiswa (BEM) lingkungan kampusnya. Pengalaman berorganisasi ini menjadi ruang penting bagi penulis dalam mengasah keterampilan komunikasi, kerja sama tim, dan kepemimpinan. Di luar aktivitas akademik formal, penulis juga terlibat dalam kegiatan mengajar di Rumah Qur'an serta menjadi tutor freelance dan guru privat bagi beberapa anak. Aktivitas mengajar ini menjadi sarana bagi penulis untuk belajar mengasah kemampuan pedagogis, memahami berbagai karakter peserta didik langsung di lapangan, serta mempersiapkan diri demi mewujudkan cita-citanya sebagai seorang pendidik profesional di masa depan. Penulis memiliki ketertarikan pada isu-isu Pendidikan Islam dan perkembangan pendidikan anak. Hal ini mendorong penulis untuk aktif dalam berbagai kegiatan observasi di sekolah-sekolah yang kemudian dituangkan dalam bentuk penulisan jurnal ilmiah. Buku ini merupakan salah satu bentuk kontribusi penulis dalam menghadirkan literasi yang berkaitan dengan administrasi pendidikan. Melalui karya ini, penulis berharap dapat memberikan sumbangsih pemikiran yang bermanfaat bagi para pendidik, mahasiswa, dan praktisi pendidikan dalam mengelola sistem administrasi sekolah yang efektif.



Fatimah Nurul Fajri

Penulis lahir di Klaten pada tanggal 26 Oktober 2004. Saat ini, ia tengah menempuh pendidikan Strata 1 di Institut Islam Mamba'ul 'Ulum Surakarta, Program Studi Pendidikan Agama Islam. Sejak setahun belum perkuliahan penulis aktif bekerja sebagai guru dan pengasuh di tingkat Sekolah Menengah Atas.

Kegiatan ini menjadi ruang pengabdian sekaligus sarana untuk mengasah kemampuan pedagogis dan memperkuat keterampilan komunikasi dengan peserta didik. Pengalaman ini memperkaya perspektif penulis dalam memahami praktik pendidikan secara langsung di lapangan. Buku ini merupakan salah satu bentuk kontribusi penulis dalam dunia literasi pendidikan, khususnya yang berkaitan dengan supervisi pendidikan. Penulis meyakini bahwa supervisi bukan hanya sebatas pengawasan administratif, melainkan sebagai instrumen penting dalam membina kualitas pembelajaran dan profesionalisme guru. Melalui buku ini, penulis berharap dapat menghadirkan pemahaman yang aplikatif dan bermakna bagi para pendidik, mahasiswa, maupun pemerhati pendidikan. Penulis percaya bahwa pendidikan yang baik berawal dari niat tulus, kerja keras, dan komitmen untuk terus berkembang.



Muhammad Irwansyah

seorang mahasiswa yang sedang menempuh pendidikan tinggi di Institut Islam Mamba'ul Ulum Surakarta. Dalam perjalanan akademiknya, ia memiliki ketertarikan yang besar terhadap dunia pendidikan, keislaman, dan pengembangan diri. Semangat untuk terus belajar dan berbagi ilmu menjadi salah satu motivasi yang mendorongnya dalam menempuh pendidikan sekaligus berkontribusi di lingkungan masyarakat. Di luar aktivitas perkuliahan, Muhammad Irwansyah aktif mengabdikan diri sebagai pengampu halaqah di salah satu pondok pesantren tahfidz. Melalui kegiatan tersebut, ia berperan dalam membimbing dan mendampingi para santri dalam proses pembelajaran Al-Qur'an serta pembinaan keagamaan. Pengalaman tersebut menjadi sarana untuk mengembangkan kemampuan kepemimpinan, komunikasi, dan tanggung jawab dalam membina generasi yang berakhlak mulia. Sejak masa sekolah, Muhammad Irwansyah juga telah aktif dalam berbagai kegiatan organisasi. Ia pernah dipercaya menjadi pengurus Organisasi Siswa Intra Sekolah (OSIS), yang memberikan pengalaman berharga dalam bidang kepemimpinan, kerja sama tim, serta pengelolaan kegiatan organisasi. Pengalaman tersebut semakin memperkuat karakter dan keterampilan sosial yang dimilikinya hingga saat ini. Selain aktif dalam bidang akademik dan keagamaan, ia juga memiliki berbagai hobi yang dekat dengan kehidupan generasi muda masa kini, seperti membaca dan mencari wawasan baru melalui media digital, mengikuti perkembangan teknologi, membuat konten edukatif, mendengarkan musik, serta berolahraga untuk menjaga kesehatan dan kebugaran. Beragam aktivitas tersebut menjadi sarana untuk menyeimbangkan antara pengembangan intelektual, spiritual, dan

kehidupan sosial. Melalui buku ini, Muhammad Irwansyah berharap dapat memberikan kontribusi yang bermanfaat bagi para pembaca serta menjadi bagian dari upaya pengembangan ilmu pengetahuan dan pendidikan Islam yang relevan dengan perkembangan zaman. Dengan semangat belajar sepanjang hayat, ia meyakini bahwa ilmu yang bermanfaat akan menjadi bekal berharga dalam membangun pribadi yang berintegritas serta memberikan manfaat bagi masyarakat luas.



Siti Rohmahayati

Penulis lahir di Sukoharjo pada tanggal 7 Mei 2005. Saat ini, ia tengah menempuh pendidikan Strata 1 di Institut Islam Mamba'ul 'Ulum Surakarta, Program Studi Pendidikan Agama Islam, dan kini berada di semester 6. Selama masa perkuliahan, penulis lebih banyak mencurahkan waktunya pada kegiatan pengabdian dan pengajaran langsung di masyarakat, yang justru menjadi bekal berharga dalam memahami dunia pendidikan secara nyata. Ketertarikan penulis terhadap dunia pendidikan telah tumbuh jauh sebelum menginjakkan kaki di bangku kuliah. Penulis pernah mengemban amanah sebagai musyrifah, sebuah program wajib akhir dari pondok pesantren yang menempa kemampuan penulis dalam membimbing, mendampingi, dan mendidik santri secara langsung. Pengalaman ini menanamkan nilai-nilai kedisiplinan, tanggung jawab, serta kecintaan yang mendalam terhadap dunia pengajaran. Selain itu, penulis juga aktif sebagai guru ngaji di Taman Pendidikan Al-Qur'an (TPA) di lingkungan desanya, di mana ia turut berkontribusi dalam membentuk generasi yang berakarakter dan beriman sejak usia dini. Melalui dua peran tersebut, penulis memperoleh pemahaman yang autentik tentang bagaimana sebuah lembaga pendidikan dikelola, termasuk pentingnya keteraturan administrasi dalam menunjang keberlangsungan proses belajar-mengajar. Buku ini lahir dari rasa ingin tahu dan kepedulian penulis terhadap tata kelola lembaga pendidikan, khususnya dalam aspek administrasi kepegawaian di TKIT Khoiru Ummah Kartasura. Penulis meyakini bahwa administrasi kepegawaian bukan sekadar urusan teknis-administratif semata, melainkan merupakan fondasi penting dalam menciptakan tenaga pendidik yang profesional, berdedikasi, dan berkualitas. Tanpa

pengelolaan kepegawaian yang baik, mustahil sebuah lembaga pendidikan dapat berjalan secara optimal dan memberikan layanan terbaik bagi peserta didiknya. Melalui buku ini, penulis berharap dapat memberikan kontribusi yang berarti bagi para pendidik, mahasiswa, maupun pemerhati pendidikan dalam memahami betapa pentingnya pengelolaan administrasi kepegawaian di lembaga pendidikan usia dini. Penulis percaya bahwa pendidikan yang berkualitas berawal dari sistem yang tertib, niat yang tulus, serta semangat yang tidak pernah padam untuk terus belajar, berkembang, dan memberikan yang terbaik bagi generasi penerus bangsa.



Aqilla Fadia Hayya Anwar

Lahir di Karanganyar, Jawa Tengah, pada 6 Maret 2002. Pendidikan terakhirnya ditempuh di Ma'al Mukmin Ngruki, sebuah lembaga pendidikan yang menekankan pendalaman ilmu-ilmu agama, bahasa Arab, serta pembentukan karakter berlandaskan nilai-nilai keislaman. Di lembaga inilah ia mengasah kemampuan berpikir kritis, menelaah teks, dan memahami berbagai persoalan keilmuan secara mendalam. Saat ini, Aqilla berprofesi sebagai pengajar di Crown Boarding School. Profesi ini semakin memperkuat kedekatannya dengan dunia literasi dan keilmuan, sekaligus memberinya kesempatan untuk terus berbagi ilmu dan pengalaman kepada para peserta didiknya. Aktivitas mengajar yang dijalannya turut memperkaya perspektif Aqilla dalam memahami berbagai persoalan, terutama yang berkaitan dengan pendidikan dan pengembangan diri. Perjalanan pendidikannya di Ma'al Mukmin Ngruki tidak hanya membentuk wawasan keagamaan Aqilla, tetapi juga menumbuhkan kecintaannya pada dunia literasi. Kebiasaan membaca, menelaah kitab, dan berdiskusi yang menjadi bagian dari kesehariannya selama menimba ilmu kemudian mengantarkannya pada minat menulis, khususnya dalam ranah non-fiksi. Sebagai penulis non-fiksi, Aqilla memiliki ketertarikan untuk mengangkat tema-tema yang dekat dengan pengalaman, pemikiran, dan keilmuan yang ia geluti, termasuk dunia pendidikan yang ia jalani sehari-hari di Crown Boarding School. Ia percaya bahwa menulis adalah salah satu cara untuk berbagi pengetahuan dan sudut pandang, sekaligus mendokumentasikan proses belajar dan refleksi pribadi agar dapat memberi manfaat lebih luas bagi pembaca. Dengan latar belakang pendidikan pesantren, pengalaman mengajar, dan kecintaannya pada

literasi, Aqilla terus berupaya mengembangkan diri sebagai penulis yang mampu menyajikan gagasan secara jernih, reflektif, dan bermakna.

IMPLEMENTASI ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN DI KBIT & TKIT KHOIRU UMMAH KARTASURA

Buku ini disusun sebagai salah satu bentuk kajian mengenai administrasi kepegawaian dalam lembaga pendidikan. Administrasi kepegawaian merupakan salah satu komponen penting dalam penyelenggaraan pendidikan karena berkaitan dengan pengelolaan sumber daya manusia, khususnya guru dan tenaga kependidikan. Keberhasilan suatu lembaga pendidikan tidak hanya ditentukan oleh kurikulum dan sarana prasarana yang dimiliki, tetapi juga sangat dipengaruhi oleh kualitas pengelolaan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan yang profesional, efektif, dan efisien.

Materi yang disajikan dalam buku ini meliputi pengertian administrasi kepegawaian, tujuan dan fungsi administrasi kepegawaian, ruang lingkup administrasi kepegawaian, perencanaan kebutuhan guru dan tenaga kependidikan, rekrutmen dan penempatan pegawai, pembagian tugas, pengelolaan data dan arsip kepegawaian, beban kerja guru dan tenaga kependidikan, pengembangan profesional berkelanjutan, penilaian dan evaluasi kinerja pegawai, promosi dan mutasi, disiplin pegawai, dasar hukum administrasi kepegawaian, hingga implementasi administrasi kepegawaian di KBIT & TKIT Khoiru Ummah Kartasura. Pembahasan tersebut diharapkan dapat memberikan pemahaman yang komprehensif mengenai pentingnya administrasi kepegawaian dalam mendukung mutu pendidikan.

Dalam penyusunan buku ini, penulis memperoleh banyak bantuan, dukungan, dan bimbingan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis menyampaikan terima kasih kepada dosen pengampu mata kuliah Administrasi Pendidikan yang telah memberikan arahan selama proses penyusunan buku. Penulis juga mengucapkan terima kasih kepada pihak KBIT & TKIT Khoiru Ummah Kartasura yang telah memberikan kesempatan untuk melakukan observasi dan wawancara sehingga data yang diperlukan dalam penyusunan buku ini dapat diperoleh dengan baik.



IKAPI

CV. Tahta Media Group

Sukeharjo, Jawa Tengah

Web : www.tahtamedia.co.id

Ig : tahtamedigroup

Telp/WA : +62 896 5427 3996

