



IMPLEMENTASI ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN:

ANALISIS KONSEP, PELAKSANAAN,
DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
DALAM PERSPEKTIF ADMINISTRASI PENDIDIKAN
DI MA AL-ISLAM JAMSAREN SURAKARTA

Afiq Husnun Azumah
Adefarsa Kaila Azahya
Tita Pratiwi
An Nisa Jihan
Luqman Ibnu Abdurrahim
Hafiz Firdaus

Editor: Septian Nur Ika Trisnawati, M.Pd

IMPLEMENTASI ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN:
ANALISIS KONSEP, PELAKSANAAN, DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DALAM
PERSPEKTIF ADMINISTRASI PENDIDIKAN
DI MA AL-ISLAM JAMSAREN SURAKARTA

Afiq Husnun Azumah
Adefarsa Kaila Azahya
Tita Pratiwi
An Nisa Jihan
Luqman Ibnu Abdurrahim
Hafiz Firdaus



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:
ANALISIS KONSEP, PELAKSANAAN, DAN PENGEMBANGAN SUMBER
DAYA MANUSIA DALAM PERSPEKTIF ADMINISTRASI PENDIDIKAN
DI MA AL-ISLAM JAMSAREN SURAKARTA**

Penulis:

Afiq Husnun Azumah
Adefarsa Kaila Azahya
Tita Pratiwi
An Nisa Jihan
Luqman Ibnu Abdurrahim
Hafiz Firdaus

Desain Cover:

Tahta Media

Editor:

Septian Nur Ika Trisnawati, M.Pd

Proofreader:

Tahta Media

Ukuran:

viii, 100, Uk: 15,5 x 23 cm

QRCBN: 62-415-1219-485

Cetakan Pertama:

September 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 rahmat dan karunia-Nya sehingga buku yang berjudul “Implementasi Administrasi Kepegawaian: Analisis Konsep, Pelaksanaan, dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam Perspektif Administrasi Pendidikan” dapat diselesaikan dengan baik. Shalawat serta salam semoga senantiasa tercurah kepada Nabi Muhammad Saw. yang telah membawa umat manusia menuju jalan yang penuh ilmu pengetahuan dan kemajuan.

Buku ini disusun untuk memberikan pemahaman mengenai administrasi kepegawaian, khususnya dalam lingkungan pendidikan. Pembahasan mencakup konsep dasar administrasi kepegawaian, pengelolaan sumber daya manusia, pengembangan profesional, penilaian kinerja, serta implementasinya dalam mendukung mutu pendidikan. Diharapkan buku ini dapat menjadi sumber referensi dan menambah wawasan bagi mahasiswa, pendidik, maupun pembaca yang tertarik pada bidang administrasi pendidikan.

Penulis menyadari bahwa buku ini masih memiliki keterbatasan. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun sangat diharapkan demi perbaikan di masa mendatang. Semoga buku ini dapat memberikan manfaat dan kontribusi positif bagi pengembangan ilmu administrasi pendidikan.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI.....	v
BAB 1 PENGERTIAN DAN RUANG LINGKUP ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN DALAM KONTEKS LEMBAGA PENDIDIKAN 1	
A. Pendahuluan	1
B. Pengertian Administrasi Kepegawaian	4
C. Ruang Lingkup Administrasi Kepegawaian.....	7
D. Tujuan Administrasi Kepegawaian Dalam Lembaga Pendidikan	12
E. Pentingnya Administrasi Kepegawaian Di Lembaga Pendidikan	16
BAB 2 TANTANGAN YANG DIHADAPI DALAM PELAKSANAAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN DI SEKOLAH	20
A. Pendahuluan	20
B. Keterbatasan Sumber Daya Manusia Dan Profesionalisme ...	21
C. Kurangnya Dukungan Teknologi Informasi.....	21
D. Dinamika Kebijakan Dan Regulasi Yang Cepat Berubah.....	22
E. Kesejahteraan Pegawai Yang Belum Optimal.....	23
F. Penilaian Kinerja Yang Belum Objektif	23
G. Minimnya Dukungan Supervisi Dan Pengawasan	24
H. Tingginya Beban Administratif Guru	24
I. Inkonsistensi Data Kepegawaian	25
BAB 3 FAKTOR YANG MEMPENGARUHI EFEKTIVITAS ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN DI LINGKUNGAN PENDIDIKAN	26
A. Pendahuluan	26
B. Kompetensi Dan Profesionalisme Sumber Daya Manusia.....	27

C. Ketersediaan Dan Pemanfaatan Teknologi Informasi	27
D. Kepemimpinan Dan Komitmen Manajerial	28
E. Sistem Dan Prosedur Administrasi Yang Terstandar	29
F. Iklim Organisasi Dan Budaya Kerja	29
G. Dukungan Regulasi Dan Kebijakan Pemerintah	33
H. Ketersediaan Anggaran Dan Sarana Pendukung	37
BAB 4 PERAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN DALAM MENINGKATKAN KINERJA TENAGA PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	39
A. Pendahuluan	39
B. Penyediaan Data Pegawai Yang Akurat Untuk Perencanaan Dan Pengembangan	39
C. Penilaian Kinerja Yang Objektif Dan Berbasis Data	40
D. Pembinaan Dan Pengembangan Karier Pegawai	43
E. Meningkatkan Kedisiplinan Dan Kepatuhan Terhadap Peraturan	47
F. Pemberian Motivasi Dan Penghargaan Kepada Pegawai	48
BAB 5 STANDAR PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN DI LINGKUNGAN PENDIDIKAN	51
A. Pendahuluan	51
B. Perencanaan Kepegawaian (Planning)	52
C. Pengorganisasian Kepegawaian (Organizing)	53
D. Pelaksanaan Administrasi Kepegawaian	54
E. Evaluasi Kepegawaian (Controlling/ Evaluating)	55
F. Integrasi Keempat Proses: Satu Kesatuan Sistemik	56
BAB 6 STANDAR PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN DI LINGKUNGAN PENDIDIKAN	58
A. Pendahuluan	58
B. Pengertian Standar Pendidik Dan Tenaga Kependidikan	59

C. Landasan Hukum Standar Pendidik Dan Tenaga Kependidikan.....	60
D. Komponen Standar Pendidik.....	61
E. Komponen Standar Tenaga Kependidikan	62
F. Implikasi Standar Pada Administrasi Kepegawaian	63
BAB 7 URGENSI ADMINISTRASI PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN.....	64
A. Pendahuluan	64
B. Definisi Urgensi Administrasi Pendidik Dan Tenaga Kependidikan.....	65
C. Aspek-Aspek Urgensi Administrasi Pendidik Dan Tenaga Kependidikan.....	66
D. Dampak Jika Administrasi Kepegawaian Tidak Diurus Secara Serius.....	67
E. Urgensi Administrasi Dalam Konteks Merdeka Belajar Dan Digitalisasi Pendidikan.....	68
F. Peran Kepala Sekolah Dan Tenaga Administrasi.....	69
BAB 8 TANTANGAN DAN SOLUSI PEMERATAAN GURU DI INDONESIA	70
A. Pendahuluan	70
B. Gambaran Umum Ketimpangan Guru Di Indonesia.....	71
C. Tantangan Pemerataan Guru	72
D. Solusi Pemerataan Guru Di Indonesia.....	72
E. Peran Administrasi Kepegawaian Dalam Pemerataan Guru	74
BAB 9 KOMPETENSI-KOMPETENSI GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN SESUAI UNDANG-UNDANG	76
A. Pendahuluan	76
B. Dasar Hukum Kompetensi Pendidik Dan Tenaga Kependidikan.....	77
C. Kompetensi Utama Guru	78

D. Kompetensi Tenaga Kependidikan	79
E. Urgensi Penguasaan Kompetensi	80
F. Penguatan Kompetensi Melalui Program Pemerintah	81
BAB 10 IMPLEMENTASI ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN DI MA AL-ISLAM JAMSAREN.....	83
A. Gambaran Umum Sekolah	83
B. Pelaksanaan Administrasi Kepegawaian	85
C. Refleksi Dan Pembelajaran Dari Lapangan.....	88
DAFTAR PUSTAKA.....	93
PROFIL PENULIS	95

BAB 1 PENGERTIAN DAN RUANG LINGKUP ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN DALAM KONTEKS LEMBAGA PENDIDIKAN

A. PENDAHULUAN

Administrasi kepegawaian merupakan salah satu unsur penting dalam penyelenggaraan pendidikan yang berperan dalam mengelola sumber daya manusia secara efektif dan efisien. Dalam lembaga pendidikan, keberhasilan pelaksanaan program pendidikan tidak hanya ditentukan oleh kurikulum, sarana prasarana, atau peserta didik, tetapi juga sangat dipengaruhi oleh kualitas tenaga pendidik dan tenaga kependidikan yang terlibat di dalamnya. Oleh karena itu, diperlukan suatu sistem pengelolaan kepegawaian yang mampu mengatur berbagai aspek yang berkaitan dengan tenaga kerja agar tujuan pendidikan dapat tercapai secara optimal (Rusdiana, 2021).

Lembaga pendidikan sebagai organisasi yang bergerak dalam bidang pelayanan pendidikan membutuhkan tenaga kerja yang profesional, kompeten, dan memiliki komitmen tinggi terhadap tugas yang diembannya. Dalam konteks tersebut, administrasi kepegawaian menjadi instrumen penting untuk mengelola seluruh proses yang berkaitan dengan perencanaan, pengadaan, pengembangan, penilaian, hingga pemberhentian pegawai. Melalui administrasi kepegawaian yang baik, lembaga pendidikan dapat memastikan bahwa setiap tenaga pendidik dan tenaga kependidikan mampu menjalankan tugas dan tanggung jawabnya secara maksimal (Syafaruddin, 2020).

Perkembangan dunia pendidikan yang semakin kompleks juga menuntut adanya pengelolaan sumber daya manusia yang lebih profesional. Era globalisasi dan kemajuan teknologi informasi telah membawa perubahan signifikan terhadap tuntutan kompetensi tenaga pendidik dan tenaga kependidikan. Oleh karena itu, administrasi kepegawaian tidak hanya berfungsi sebagai kegiatan pencatatan dan pengarsipan data pegawai, tetapi juga sebagai sarana untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia dalam rangka mendukung peningkatan mutu pendidikan secara berkelanjutan (Hidayat & Machali, 2020).

Selain itu, administrasi kepegawaian juga memiliki fungsi penting dalam menciptakan kedisiplinan dan keteraturan kerja di lingkungan lembaga pendidikan. Melalui sistem administrasi yang tertata dengan baik, setiap pegawai memiliki kejelasan mengenai tugas pokok, fungsi, hak, dan kewajibannya (Tesmanto et al., 2022). Kejelasan tersebut akan membantu menciptakan suasana kerja yang tertib, terorganisasi, serta mampu meningkatkan produktivitas kerja tenaga pendidik maupun tenaga kependidikan. Dengan adanya pengelolaan yang sistematis, lembaga pendidikan dapat meminimalkan terjadinya kesalahan administratif, konflik internal, maupun ketidaksesuaian pelaksanaan tugas di lapangan.

Administrasi kepegawaian juga berperan dalam proses pengembangan karier pegawai. Setiap tenaga pendidik dan tenaga kependidikan memerlukan pembinaan dan pengembangan kompetensi secara berkelanjutan agar mampu menyesuaikan diri dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan kebutuhan pendidikan yang terus berubah. Oleh karena itu, administrasi kepegawaian mencakup kegiatan pelatihan, supervisi, promosi jabatan, serta evaluasi kinerja yang bertujuan untuk meningkatkan kualitas dan profesionalisme pegawai. Dengan adanya pembinaan

yang terarah, pegawai akan lebih termotivasi dalam menjalankan tugas serta memiliki peluang untuk mengembangkan potensi dirinya secara optimal(Hanafi, 2018).

Di samping itu, administrasi kepegawaian juga berkaitan erat dengan upaya peningkatan kesejahteraan pegawai. Pengelolaan administrasi yang baik akan membantu lembaga pendidikan dalam mengatur sistem penggajian, tunjangan, penghargaan, serta hak-hak pegawai lainnya secara adil dan transparan. Kesejahteraan yang terpenuhi akan memberikan dampak positif terhadap semangat kerja, loyalitas, dan tanggung jawab pegawai dalam melaksanakan tugas pendidikan. Dengan demikian, tercipta hubungan kerja yang harmonis antara pegawai dengan lembaga pendidikan(nofiyanti, siti, 2025).

Dalam praktiknya, administrasi kepegawaian tidak dapat dipisahkan dari fungsi manajemen pendidikan secara keseluruhan. Administrasi kepegawaian menjadi bagian penting dalam proses perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan tenaga kerja di lembaga pendidikan. Kepala sekolah atau pimpinan lembaga pendidikan memiliki peran besar dalam mengelola administrasi kepegawaian agar seluruh sumber daya manusia dapat bekerja secara efektif sesuai tujuan organisasi. Pengelolaan yang baik akan mendukung terciptanya lingkungan pendidikan yang kondusif, profesional, dan berorientasi pada peningkatan mutu pendidikan.

Dengan demikian, administrasi kepegawaian memiliki peran strategis dalam menciptakan sistem pengelolaan tenaga kerja yang efektif sehingga lembaga pendidikan mampu mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara optimal. Administrasi kepegawaian bukan hanya berkaitan dengan urusan administratif semata, tetapi juga menjadi sarana penting dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia, menciptakan kedisiplinan kerja, meningkatkan

kesejahteraan pegawai, serta mendukung keberhasilan penyelenggaraan pendidikan secara menyeluruh.

B. PENGERTIAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN

Administrasi kepegawaian merupakan salah satu bidang penting dalam administrasi pendidikan yang berfokus pada pengelolaan sumber daya manusia agar mampu menjalankan tugas dan tanggung jawabnya secara optimal. Sumber daya manusia merupakan aset utama dalam suatu organisasi, termasuk lembaga pendidikan, karena keberhasilan pencapaian tujuan organisasi sangat ditentukan oleh kualitas dan kinerja pegawai yang dimiliki ((Pradana, 2025). Oleh karena itu, administrasi kepegawaian hadir sebagai suatu sistem yang mengatur berbagai kegiatan yang berkaitan dengan pegawai secara terencana, terorganisasi, dan berkelanjutan.

Secara umum, administrasi kepegawaian dapat diartikan sebagai seluruh proses pengelolaan pegawai yang mencakup perencanaan kebutuhan pegawai, rekrutmen, seleksi, penempatan, pengembangan, penilaian kinerja, promosi, mutasi, pemberian kompensasi, hingga pemberhentian pegawai. Seluruh proses tersebut dilakukan untuk memastikan bahwa organisasi memiliki tenaga kerja yang kompeten, profesional, dan mampu memberikan kontribusi terbaik bagi tercapainya tujuan organisasi (Rusdiana, 2021).

Administrasi kepegawaian merupakan proses yang meliputi kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pembinaan, serta pengawasan terhadap pegawai agar tujuan organisasi dapat dicapai secara efektif dan efisien. Pengertian ini menunjukkan bahwa administrasi kepegawaian tidak hanya berfokus pada pencatatan data pegawai atau kegiatan administratif semata, tetapi juga mencakup

upaya pengembangan kualitas sumber daya manusia sebagai aset organisasi yang sangat berharga.

Dalam konteks lembaga pendidikan, administrasi kepegawaian memiliki karakteristik yang berbeda dibandingkan dengan organisasi lainnya. Hal ini karena objek utama yang dikelola adalah tenaga pendidik dan tenaga kependidikan yang berperan langsung dalam proses pendidikan. Guru sebagai tenaga pendidik memiliki tugas untuk merencanakan, melaksanakan, dan mengevaluasi pembelajaran, sedangkan tenaga kependidikan bertugas mendukung kelancaran administrasi dan operasional sekolah. Oleh karena itu, pengelolaan keduanya harus dilakukan secara profesional agar proses pendidikan dapat berlangsung secara optimal (Kristiawan, Safitri, & Lestari, 2021).

Administrasi kepegawaian juga dapat dipahami sebagai upaya sistematis dalam mengelola hubungan kerja antara organisasi dan pegawai. Melalui administrasi kepegawaian yang baik, lembaga pendidikan dapat menciptakan lingkungan kerja yang kondusif, meningkatkan motivasi pegawai, serta membangun budaya kerja yang produktif. Selain itu, administrasi kepegawaian berfungsi untuk memastikan bahwa setiap pegawai memperoleh hak dan melaksanakan kewajibannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku (Jisman, 2025).

Perkembangan dunia pendidikan yang semakin dinamis menuntut adanya sistem administrasi kepegawaian yang modern dan adaptif. Saat ini, administrasi kepegawaian tidak lagi dilakukan secara manual, tetapi mulai memanfaatkan teknologi informasi dalam pengelolaan data pegawai. Digitalisasi administrasi kepegawaian memungkinkan proses pencatatan, penyimpanan, dan pengolahan data pegawai dilakukan secara lebih cepat, akurat, dan efisien. Pemanfaatan teknologi ini juga membantu lembaga pendidikan dalam

Dengan demikian, administrasi kepegawaian dapat dipahami sebagai suatu sistem pengelolaan sumber daya manusia yang mencakup berbagai kegiatan mulai dari perencanaan, pengadaan, pengembangan, pembinaan, penilaian, hingga pemberhentian pegawai. Dalam lembaga pendidikan, administrasi kepegawaian memiliki peran yang sangat penting karena menjadi salah satu faktor penentu keberhasilan penyelenggaraan pendidikan. Melalui administrasi kepegawaian yang efektif dan profesional, lembaga pendidikan dapat meningkatkan kualitas sumber daya manusia serta mewujudkan tujuan pendidikan secara optimal.

C. RUANG LINGKUP ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN

Ruang lingkup administrasi kepegawaian dalam lembaga pendidikan mencakup seluruh kegiatan yang berhubungan dengan pengelolaan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan. Administrasi kepegawaian tidak hanya berfokus pada pengangkatan pegawai, tetapi juga melibatkan berbagai proses yang bertujuan untuk memastikan bahwa setiap pegawai dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara optimal. Pengelolaan tersebut dilakukan secara sistematis dan berkesinambungan mulai dari perencanaan kebutuhan pegawai hingga pemberhentian pegawai. Dengan adanya administrasi kepegawaian yang baik, lembaga pendidikan dapat memiliki sumber daya manusia yang profesional, kompeten, dan mampu mendukung tercapainya tujuan pendidikan secara efektif (Rusdiana, 2021).

1. Perencanaan Pegawai

Perencanaan pegawai merupakan langkah awal dalam administrasi kepegawaian yang bertujuan untuk menentukan jumlah, jenis, dan kualifikasi pegawai yang dibutuhkan oleh

lembaga pendidikan. Kegiatan ini dilakukan dengan mempertimbangkan kondisi organisasi, jumlah peserta didik, kebutuhan tenaga pendidik, serta perkembangan lembaga pendidikan di masa mendatang. Perencanaan yang tepat akan membantu sekolah menghindari kekurangan maupun kelebihan tenaga kerja yang dapat memengaruhi efektivitas penyelenggaraan pendidikan. Dalam proses perencanaan pegawai, pihak sekolah perlu melakukan analisis kebutuhan tenaga kerja berdasarkan data yang akurat. Analisis tersebut meliputi jumlah guru yang diperlukan untuk setiap mata pelajaran, kebutuhan tenaga administrasi, pustakawan, laboran, maupun tenaga pendukung lainnya. Perencanaan yang baik juga dapat menjadi dasar dalam pengambilan keputusan terkait rekrutmen dan pengembangan pegawai di masa depan (Gunawan & Benty, 2022).

2. Rekrutmen dan Seleksi Pegawai

Rekrutmen merupakan proses mencari, menarik, dan memperoleh calon pegawai yang memenuhi persyaratan sesuai kebutuhan organisasi. Dalam lembaga pendidikan, proses rekrutmen sangat penting karena kualitas tenaga pendidik dan tenaga kependidikan akan berpengaruh langsung terhadap mutu pendidikan yang dihasilkan. Setelah proses rekrutmen dilakukan, tahap berikutnya adalah seleksi pegawai. Seleksi bertujuan untuk memilih calon pegawai yang memiliki kompetensi, keterampilan, dan karakter yang sesuai dengan kebutuhan lembaga pendidikan. Proses seleksi dapat dilakukan melalui berbagai tahapan, seperti pemeriksaan administrasi, tes kompetensi, wawancara, serta evaluasi pengalaman kerja. Melalui proses seleksi yang objektif dan transparan, lembaga pendidikan dapat memperoleh sumber daya manusia yang berkualitas dan profesional.

3. Penempatan dan Pengangkatan Pegawai

Penempatan pegawai merupakan kegiatan menempatkan seseorang pada jabatan atau posisi yang sesuai dengan kompetensi, latar belakang pendidikan, pengalaman, dan kemampuan yang dimilikinya. Penempatan yang tepat akan membantu pegawai bekerja secara lebih efektif karena tugas yang diberikan sesuai dengan bidang keahliannya. Dalam lembaga pendidikan, penempatan guru harus mempertimbangkan kesesuaian antara kualifikasi akademik dan mata pelajaran yang diampu. Sementara itu, tenaga kependidikan juga perlu ditempatkan sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing. Setelah proses penempatan dilakukan, pegawai akan memperoleh pengangkatan secara resmi sesuai ketentuan yang berlaku. Pengangkatan pegawai menjadi dasar legalitas seseorang untuk melaksanakan tugas dalam organisasi pendidikan.

4. Pengembangan dan Pembinaan Pegawai

Pengembangan dan pembinaan pegawai merupakan salah satu aspek penting dalam administrasi kepegawaian yang bertujuan untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia. Pengembangan pegawai dilakukan melalui berbagai kegiatan yang dapat meningkatkan kompetensi, pengetahuan, keterampilan, serta profesionalisme pegawai. Dalam dunia pendidikan, pengembangan tenaga pendidik dapat dilakukan melalui pelatihan, seminar, workshop, pendidikan lanjutan, Musyawarah Guru Mata Pelajaran (MGMP), serta kegiatan Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PKB). Melalui kegiatan tersebut, guru dapat memperbarui pengetahuan dan keterampilannya sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi pendidikan (Mulyasa, 2021). Selain pengembangan, pembinaan pegawai juga penting dilakukan untuk membentuk

sikap disiplin, tanggung jawab, loyalitas, dan etika kerja yang baik. Pembinaan yang dilakukan secara berkelanjutan akan membantu meningkatkan kinerja pegawai serta menciptakan lingkungan kerja yang produktif dan harmonis.

5. Penilaian Kinerja Pegawai

Penilaian kinerja merupakan proses evaluasi terhadap hasil kerja pegawai dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab yang diberikan oleh organisasi. Dalam lembaga pendidikan, penilaian kinerja bertujuan untuk mengetahui tingkat keberhasilan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan dalam menjalankan pekerjaannya. Penilaian kinerja biasanya dilakukan berdasarkan indikator tertentu, seperti kualitas pekerjaan, kedisiplinan, tanggung jawab, kemampuan bekerja sama, serta pencapaian target kerja. Hasil penilaian tersebut dapat digunakan sebagai dasar dalam menentukan promosi jabatan, pemberian penghargaan, pengembangan kompetensi, maupun perbaikan kinerja pegawai. Dengan adanya sistem penilaian yang objektif dan transparan, pegawai akan lebih termotivasi untuk meningkatkan kualitas kerjanya.

6. Kesejahteraan Pegawai

Kesejahteraan pegawai merupakan bagian penting dalam administrasi kepegawaian karena berhubungan langsung dengan motivasi dan produktivitas kerja. Pegawai yang memperoleh kesejahteraan yang layak cenderung memiliki semangat kerja yang lebih tinggi dibandingkan dengan pegawai yang merasa kurang diperhatikan kebutuhannya. Kesejahteraan pegawai dapat diwujudkan melalui pemberian gaji yang sesuai, tunjangan profesi, tunjangan kinerja, jaminan kesehatan, jaminan sosial, penghargaan atas prestasi kerja, serta fasilitas pendukung lainnya. Dalam lembaga pendidikan, kesejahteraan guru menjadi salah satu

faktor yang berpengaruh terhadap kualitas pembelajaran karena guru yang sejahtera akan lebih fokus dalam melaksanakan tugasnya. Selain kesejahteraan material, lembaga pendidikan juga perlu memperhatikan kesejahteraan nonmaterial, seperti lingkungan kerja yang nyaman, hubungan kerja yang harmonis, serta kesempatan untuk mengembangkan karier. Upaya tersebut dapat meningkatkan kepuasan kerja dan loyalitas pegawai terhadap organisasi.

7. Pemberhentian Pegawai

Pemberhentian pegawai merupakan tahap akhir dalam proses administrasi kepegawaian. Pemberhentian dilakukan ketika hubungan kerja antara pegawai dan organisasi berakhir sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Dalam lembaga pendidikan, pemberhentian pegawai dapat terjadi karena berbagai alasan, seperti pensiun, mengundurkan diri, meninggal dunia, atau alasan lain yang telah ditetapkan dalam peraturan kepegawaian. Proses pemberhentian pegawai harus dilakukan secara profesional dan sesuai dengan prosedur yang berlaku agar tidak menimbulkan permasalahan hukum maupun administratif. Selain itu, lembaga pendidikan juga perlu mempersiapkan regenerasi sumber daya manusia agar keberlangsungan proses pendidikan tetap berjalan dengan baik setelah adanya pemberhentian pegawai (Salamah, 2023).

Secara keseluruhan, ruang lingkup administrasi kepegawaian mencakup berbagai kegiatan yang saling berkaitan dan tidak dapat dipisahkan satu sama lain. Mulai dari perencanaan, rekrutmen, penempatan, pengembangan, penilaian kinerja, kesejahteraan, hingga pemberhentian pegawai merupakan rangkaian proses yang bertujuan untuk menciptakan sumber daya manusia yang profesional dan berkualitas. Melalui pengelolaan administrasi kepegawaian yang

efektif, lembaga pendidikan dapat meningkatkan mutu layanan pendidikan serta mewujudkan tujuan pendidikan secara optimal.

D. TUJUAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN DALAM LEMBAGA PENDIDIKAN

Administrasi kepegawaian merupakan salah satu aspek penting dalam manajemen pendidikan yang bertujuan untuk mengelola sumber daya manusia secara efektif dan efisien. Dalam lembaga pendidikan, keberhasilan penyelenggaraan pendidikan sangat dipengaruhi oleh kualitas tenaga pendidik dan tenaga kependidikan yang dimiliki. Oleh karena itu, administrasi kepegawaian tidak hanya berfungsi sebagai kegiatan administratif, tetapi juga sebagai upaya strategis dalam mengembangkan dan memberdayakan sumber daya manusia agar mampu mendukung pencapaian tujuan pendidikan secara optimal.

Secara umum, tujuan administrasi kepegawaian adalah memastikan bahwa lembaga pendidikan memiliki tenaga pendidik dan tenaga kependidikan yang kompeten, profesional, serta memiliki komitmen tinggi dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya. Pengelolaan kepegawaian yang baik akan membantu lembaga pendidikan memperoleh sumber daya manusia yang sesuai dengan kebutuhan organisasi sehingga proses pendidikan dapat berlangsung secara efektif (Rusdiana, 2021).

1. Meningkatkan Kualitas dan Profesionalisme Pegawai Salah satu tujuan utama administrasi kepegawaian adalah meningkatkan kualitas dan profesionalisme tenaga pendidik maupun tenaga kependidikan. Dalam dunia pendidikan yang terus berkembang, pegawai dituntut untuk selalu memperbarui pengetahuan, keterampilan, dan kompetensinya agar mampu menghadapi

berbagai perubahan dan tantangan pendidikan. Melalui program pembinaan, pelatihan, seminar, workshop, pendidikan lanjutan, dan Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PKB), pegawai dapat meningkatkan kemampuan profesionalnya. Guru yang memiliki kompetensi tinggi akan lebih mampu merancang pembelajaran yang efektif, inovatif, dan sesuai dengan kebutuhan peserta didik. Dengan demikian, peningkatan profesionalisme pegawai akan berdampak langsung pada peningkatan mutu pendidikan (Mulyasa, 2021).

2. Mendukung Pencapaian Tujuan Pendidikan

Administrasi kepegawaian juga bertujuan untuk mendukung tercapainya tujuan pendidikan yang telah ditetapkan oleh lembaga pendidikan. Tujuan pendidikan tidak akan tercapai secara optimal tanpa adanya tenaga pendidik dan tenaga kependidikan yang berkualitas. Melalui pengelolaan sumber daya manusia yang terencana dan sistematis, lembaga pendidikan dapat memastikan bahwa setiap pegawai menjalankan tugas sesuai dengan bidang dan tanggung jawabnya. Penempatan pegawai yang tepat sesuai kompetensi akan membantu meningkatkan efektivitas kerja sehingga tujuan pendidikan dapat diwujudkan secara lebih maksimal (Syafaruddin, 2020).

3. Menciptakan Efisiensi dan Efektivitas Kerja

Administrasi kepegawaian bertujuan menciptakan efisiensi dan efektivitas dalam pelaksanaan tugas pegawai. Efisiensi berkaitan dengan penggunaan sumber daya secara optimal, sedangkan efektivitas berkaitan dengan pencapaian hasil yang sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan. Dalam lembaga pendidikan, pengelolaan pegawai yang baik dapat menghindarkan terjadinya tumpang tindih tugas, kekurangan tenaga kerja, maupun pemborosan sumber daya. Setiap pegawai dapat bekerja sesuai

dengan tugas pokok dan fungsinya sehingga kegiatan pendidikan dapat berjalan dengan lancar dan produktif (Gunawan & Benty, 2022).

4. Meningkatkan Motivasi dan Kesejahteraan Pegawai

Tujuan berikutnya dari administrasi kepegawaian adalah meningkatkan motivasi dan kesejahteraan pegawai. Kesejahteraan yang memadai akan memberikan rasa aman dan nyaman kepada pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya. Administrasi kepegawaian berperan dalam mengatur pemberian gaji, tunjangan, penghargaan, jaminan kesehatan, serta berbagai fasilitas lainnya yang mendukung kesejahteraan pegawai. Pegawai yang merasa dihargai dan diperhatikan akan memiliki motivasi kerja yang lebih tinggi sehingga mampu memberikan kontribusi terbaik bagi lembaga pendidikan (Sutrisno, 2022). Selain kesejahteraan material, perhatian terhadap kesejahteraan psikologis juga sangat penting. Lingkungan kerja yang nyaman, hubungan kerja yang harmonis, serta adanya kesempatan untuk berkembang akan meningkatkan kepuasan kerja pegawai dan mendorong terciptanya budaya kerja yang positif.

5. Mengembangkan Karier Pegawai

Administrasi kepegawaian juga bertujuan memberikan kesempatan kepada pegawai untuk mengembangkan kariernya secara profesional. Pengembangan karier dilakukan melalui promosi jabatan, mutasi, pendidikan lanjutan, maupun berbagai program peningkatan kompetensi lainnya. Dalam lembaga pendidikan, pengembangan karier dapat menjadi motivasi bagi pegawai untuk terus meningkatkan kualitas diri dan kinerjanya. Pegawai yang memiliki peluang karier yang jelas cenderung lebih termotivasi dalam bekerja serta memiliki loyalitas yang tinggi terhadap organisasi. Melalui pengembangan karier yang

terencana, lembaga pendidikan dapat mempersiapkan sumber daya manusia yang berkualitas untuk menduduki posisi-posisi strategis di masa mendatang (Kristiawan, Safitri, & Lestari, 2021).

6. Menciptakan Disiplin dan Tanggung Jawab Kerja

Administrasi kepegawaian bertujuan membentuk sikap disiplin, tanggung jawab, dan etos kerja yang tinggi pada setiap pegawai. Disiplin kerja merupakan salah satu faktor penting yang memengaruhi keberhasilan organisasi pendidikan. Melalui aturan, tata tertib, serta sistem pengawasan yang jelas, administrasi kepegawaian membantu pegawai memahami hak dan kewajibannya. Dengan demikian, pegawai dapat melaksanakan tugas secara bertanggung jawab dan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan. Disiplin yang baik tidak hanya berdampak pada peningkatan kinerja individu, tetapi juga berpengaruh terhadap efektivitas organisasi secara keseluruhan. Oleh karena itu, pembinaan disiplin menjadi salah satu tujuan penting dalam administrasi kepegawaian.

7. Menciptakan Lingkungan Kerja yang Kondusif.

Tujuan administrasi kepegawaian lainnya adalah menciptakan lingkungan kerja yang aman, nyaman, harmonis, dan produktif. Lingkungan kerja yang kondusif sangat diperlukan agar pegawai dapat bekerja dengan optimal tanpa mengalami tekanan atau hambatan yang dapat mengganggu produktivitasnya. Hubungan yang baik antara pimpinan, tenaga pendidik, dan tenaga kependidikan akan menciptakan suasana kerja yang mendukung kolaborasi dan kerja sama. Lingkungan kerja yang positif juga dapat meningkatkan semangat kerja, kreativitas, serta loyalitas pegawai terhadap lembaga pendidikan. Selain itu, suasana kerja yang harmonis dapat membantu mengurangi konflik internal dan

meningkatkan kualitas pelayanan pendidikan kepada peserta didik.

8. Meningkatkan Mutu Pendidikan

Pada akhirnya, seluruh tujuan administrasi kepegawaian bermuara pada peningkatan mutu pendidikan. Pengelolaan sumber daya manusia yang efektif akan menghasilkan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan yang profesional, kompeten, dan berintegritas. Guru yang berkualitas akan mampu melaksanakan proses pembelajaran secara optimal, sedangkan tenaga kependidikan yang profesional akan mendukung kelancaran administrasi dan operasional sekolah. Dengan demikian, administrasi kepegawaian memiliki kontribusi yang sangat besar dalam meningkatkan kualitas layanan pendidikan serta mewujudkan tujuan pendidikan nasional.

Berdasarkan uraian tersebut, dapat disimpulkan bahwa administrasi kepegawaian memiliki tujuan yang sangat luas dan strategis dalam lembaga pendidikan. Tujuan tersebut meliputi peningkatan profesionalisme pegawai, pencapaian tujuan pendidikan, peningkatan efisiensi kerja, kesejahteraan pegawai, pengembangan karier, pembentukan disiplin kerja, penciptaan lingkungan kerja yang kondusif, serta peningkatan mutu pendidikan. Oleh karena itu, administrasi kepegawaian menjadi salah satu faktor penting yang menentukan keberhasilan pengelolaan lembaga pendidikan.

E. PENTINGNYA ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN DI LEMBAGA PENDIDIKAN

Administrasi kepegawaian memiliki peran yang sangat penting dalam menunjang keberhasilan penyelenggaraan pendidikan. Kualitas suatu lembaga pendidikan tidak hanya ditentukan oleh

kurikulum, sarana prasarana, atau sistem pembelajaran, tetapi juga dipengaruhi oleh kualitas sumber daya manusia yang ada di dalamnya. Oleh karena itu, administrasi kepegawaian menjadi salah satu unsur penting dalam mengelola tenaga pendidik dan tenaga kependidikan agar dapat bekerja secara profesional dan produktif.

Pertama, administrasi kepegawaian berperan dalam membantu lembaga pendidikan memperoleh dan mempertahankan sumber daya manusia yang berkualitas. Melalui proses perencanaan, rekrutmen, dan seleksi yang tepat, sekolah atau madrasah dapat memperoleh tenaga pendidik dan tenaga kependidikan yang sesuai dengan kebutuhan organisasi. Pegawai yang memiliki kompetensi dan kualifikasi yang baik akan mampu mendukung tercapainya tujuan pendidikan secara lebih efektif (Rusdiana, 2021).

Kedua, administrasi kepegawaian memiliki peran penting dalam meningkatkan kompetensi dan profesionalisme pegawai. Perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan kebijakan pendidikan menuntut tenaga pendidik untuk terus mengembangkan kemampuan yang dimilikinya. Melalui berbagai program pelatihan, seminar, workshop, serta kegiatan Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PKB), pegawai dapat meningkatkan pengetahuan dan keterampilan yang relevan dengan bidang tugasnya. Dengan demikian, kualitas pelayanan pendidikan yang diberikan kepada peserta didik juga akan semakin meningkat (Mulyasa, 2021).

Ketiga, administrasi kepegawaian mendukung terciptanya sistem penilaian kinerja yang objektif, adil, dan transparan. Penilaian kinerja yang dilakukan secara berkala dapat membantu lembaga pendidikan mengetahui tingkat keberhasilan pegawai dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya. Selain itu, hasil penilaian dapat digunakan sebagai bahan evaluasi untuk meningkatkan kinerja, menentukan

kebutuhan pelatihan, serta menjadi dasar dalam pemberian penghargaan maupun promosi jabatan (Sutrisno, 2022).

Keempat, administrasi kepegawaian berperan dalam meningkatkan kesejahteraan pegawai. Kesejahteraan yang memadai akan mendorong pegawai untuk bekerja dengan lebih semangat dan bertanggung jawab. Pengelolaan gaji, tunjangan, penghargaan, serta fasilitas kerja yang baik merupakan bagian dari administrasi kepegawaian yang dapat meningkatkan motivasi dan kepuasan kerja pegawai. Pegawai yang sejahtera cenderung memiliki loyalitas yang tinggi terhadap lembaga pendidikan tempat mereka bekerja.

Kelima, administrasi kepegawaian berkontribusi dalam menciptakan lingkungan kerja yang tertib, harmonis, dan kondusif. Pengaturan tugas yang jelas, pembagian kerja yang sesuai, serta hubungan kerja yang baik antara pimpinan dan pegawai dapat menciptakan suasana kerja yang nyaman. Lingkungan kerja yang positif akan mendukung kerja sama antarpegawai dan meningkatkan efektivitas pelaksanaan tugas di lembaga pendidikan (Syafaruddin, 2020).

Pada akhirnya, administrasi kepegawaian memiliki kontribusi yang besar terhadap peningkatan mutu pendidikan. Pengelolaan sumber daya manusia yang efektif akan menghasilkan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan yang kompeten, profesional, dan memiliki komitmen tinggi terhadap tugasnya. Kondisi tersebut akan berdampak pada meningkatnya kualitas proses pembelajaran, pelayanan pendidikan, serta hasil belajar peserta didik.

Dengan demikian, administrasi kepegawaian merupakan bagian yang tidak dapat dipisahkan dari manajemen pendidikan. Keberhasilan suatu lembaga pendidikan sangat dipengaruhi oleh kemampuan dalam mengelola tenaga pendidik dan tenaga kependidikan secara profesional, sistematis, dan berkelanjutan. Oleh

karena itu, administrasi kepegawaian harus mendapatkan perhatian yang serius agar tujuan pendidikan dapat tercapai secara optimal.

BAB 2 TANTANGAN YANG DIHADAPI DALAM PELAKSANAAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN DI SEKOLAH

A. PENDAHULUAN

Administrasi kepegawaian merupakan bagian penting dalam manajemen pendidikan yang berfungsi mengelola tenaga pendidik dan tenaga kependidikan secara sistematis untuk mencapai tujuan pendidikan. Pengelolaan kepegawaian yang efektif dapat membantu sekolah memperoleh sumber daya manusia yang berkualitas, meningkatkan produktivitas kerja, serta menciptakan pelayanan pendidikan yang optimal. Namun, dalam pelaksanaannya administrasi kepegawaian sering menghadapi berbagai tantangan yang dapat memengaruhi efektivitas pengelolaan sumber daya manusia di lingkungan pendidikan (Syafaruddin, 2020).

Perkembangan teknologi, perubahan kebijakan pendidikan, tuntutan profesionalisme, dan meningkatnya kebutuhan akan layanan pendidikan yang berkualitas menjadi faktor yang menyebabkan administrasi kepegawaian semakin kompleks. Oleh karena itu, sekolah perlu memahami berbagai tantangan yang muncul agar mampu menyusun strategi pengelolaan kepegawaian yang lebih efektif dan berkelanjutan (Rusdiana, 2021).

B. KETERBATASAN SUMBER DAYA MANUSIA DAN PROFESIONALISME

Sumber daya manusia merupakan aset utama dalam penyelenggaraan pendidikan. Keberhasilan administrasi kepegawaian sangat dipengaruhi oleh kualitas tenaga pendidik dan tenaga kependidikan yang dimiliki oleh sekolah. Namun, masih banyak lembaga pendidikan yang menghadapi keterbatasan jumlah maupun kualitas sumber daya manusia sehingga pelaksanaan administrasi kepegawaian belum berjalan secara optimal (Hidayat & Machali, 2020).

Profesionalisme pegawai juga menjadi tantangan yang cukup besar dalam dunia pendidikan. Guru dan tenaga kependidikan dituntut untuk memiliki kompetensi pedagogik, profesional, sosial, dan kepribadian yang baik. Selain itu, mereka juga harus mampu mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, serta perubahan kebijakan pendidikan yang terus berkembang. Kurangnya kompetensi dan profesionalisme dapat menyebabkan rendahnya kualitas pelayanan administrasi dan menurunkan efektivitas organisasi pendidikan (Mulyasa, 2021).

Pengembangan kompetensi secara berkelanjutan melalui pelatihan, seminar, workshop, dan kegiatan Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PKB) menjadi salah satu upaya yang dapat dilakukan untuk meningkatkan profesionalisme tenaga pendidik dan tenaga kependidikan (Kristiawan et al., 2021).

C. KURANGNYA DUKUNGAN TEKNOLOGI INFORMASI

Perkembangan teknologi informasi telah memberikan dampak yang signifikan terhadap sistem administrasi kepegawaian. Pemanfaatan teknologi memungkinkan proses pengelolaan data

pegawai dilakukan secara lebih cepat, akurat, dan efisien. Berbagai sistem informasi kepegawaian juga membantu sekolah dalam melakukan perencanaan, pengawasan, serta evaluasi kinerja pegawai (Rusdiana, 2021).

Meskipun demikian, tidak semua lembaga pendidikan memiliki dukungan teknologi yang memadai. Keterbatasan infrastruktur teknologi, kurangnya akses internet yang stabil, serta rendahnya kemampuan digital pegawai sering menjadi hambatan dalam pelaksanaan administrasi kepegawaian. Kondisi tersebut dapat menyebabkan proses pengolahan data menjadi lambat dan meningkatkan risiko terjadinya kesalahan administrasi (Sutrisno, 2022). Oleh karena itu, peningkatan sarana teknologi informasi dan penguatan kompetensi digital pegawai menjadi kebutuhan yang penting dalam menghadapi era digitalisasi pendidikan saat ini.

D. DINAMIKA KEBIJAKAN DAN REGULASI YANG CEPAT BERUBAH

Administrasi kepegawaian di sekolah harus dilaksanakan sesuai dengan kebijakan dan regulasi yang ditetapkan oleh pemerintah. Perubahan regulasi yang terjadi secara berkala menuntut sekolah untuk selalu melakukan penyesuaian terhadap sistem administrasi yang digunakan (Syafaruddin, 2020).

Perubahan kebijakan dapat mencakup sistem pengelolaan data kepegawaian, standar kompetensi guru, sistem penilaian kinerja, hingga aturan terkait pengembangan karier tenaga pendidik. Apabila sekolah tidak mampu beradaptasi dengan perubahan tersebut, maka pelaksanaan administrasi kepegawaian dapat mengalami hambatan dan berpotensi menimbulkan ketidaksesuaian dengan ketentuan yang berlaku (Hidayat & Machali, 2020). Oleh karena itu, diperlukan

kemampuan adaptasi yang tinggi dari seluruh unsur sekolah agar setiap perubahan kebijakan dapat diterapkan secara efektif dan tidak mengganggu proses administrasi kepegawaian.

E. KESEJAHTERAAN PEGAWAI YANG BELUM OPTIMAL

Kesejahteraan pegawai merupakan faktor penting yang memengaruhi motivasi, kepuasan kerja, dan produktivitas pegawai. Pegawai yang memperoleh kesejahteraan yang baik cenderung memiliki semangat kerja yang tinggi serta mampu memberikan kontribusi yang lebih besar terhadap organisasi (Sutrisno, 2022).

Dalam dunia pendidikan, kesejahteraan tidak hanya berkaitan dengan gaji dan tunjangan, tetapi juga mencakup kesempatan pengembangan karier, penghargaan atas prestasi kerja, jaminan sosial, serta lingkungan kerja yang nyaman. Apabila kesejahteraan pegawai belum terpenuhi secara optimal, maka motivasi kerja dapat menurun dan berdampak pada kualitas layanan pendidikan (Mulyasa, 2021). Oleh karena itu, lembaga pendidikan perlu memperhatikan aspek kesejahteraan sebagai bagian dari strategi peningkatan kinerja tenaga pendidik dan tenaga kependidikan.

F. PENILAIAN KINERJA YANG BELUM OBJEKTIF

Penilaian kinerja merupakan proses sistematis untuk mengukur tingkat keberhasilan pegawai dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya. Melalui penilaian kinerja, lembaga pendidikan dapat mengetahui capaian kerja pegawai serta menentukan langkah pembinaan yang diperlukan (Rusdiana, 2021).

Namun, dalam praktiknya penilaian kinerja sering menghadapi berbagai kendala, seperti subjektivitas penilai, ketidakjelasan

indikator penilaian, dan kurangnya data pendukung yang akurat. Kondisi tersebut dapat menyebabkan hasil penilaian tidak mencerminkan kinerja pegawai secara objektif (Syafaruddin, 2020). Oleh karena itu, sistem penilaian kinerja harus disusun berdasarkan indikator yang jelas, transparan, dan terukur sehingga mampu menghasilkan evaluasi yang adil dan akurat.

G. MINIMNYA DUKUNGAN SUPERVISI DAN PENGAWASAN

Supervisi dan pengawasan merupakan fungsi penting dalam administrasi kepegawaian karena bertujuan memastikan bahwa seluruh kegiatan kepegawaian berjalan sesuai dengan rencana dan prosedur yang telah ditetapkan. Supervisi juga berfungsi sebagai sarana pembinaan dan pengembangan kompetensi pegawai (Hidayat & Machali, 2020).

Kurangnya supervisi dapat menyebabkan berbagai permasalahan tidak terdeteksi secara dini sehingga berdampak pada menurunnya kualitas pelayanan administrasi. Selain itu, pegawai yang tidak memperoleh pembinaan secara memadai akan mengalami kesulitan dalam meningkatkan kualitas kinerjanya (Kristiawan et al., 2021). Oleh sebab itu, supervisi dan pengawasan harus dilaksanakan secara berkala untuk memastikan efektivitas administrasi kepegawaian.

H. TINGGINYA BEBAN ADMINISTRATIF GURU

Guru memiliki tugas utama sebagai pendidik, pengajar, pembimbing, dan evaluator dalam proses pembelajaran. Namun, dalam praktiknya guru juga dibebani berbagai tugas administratif seperti penyusunan perangkat pembelajaran, pengisian laporan

pendidikan, penyusunan dokumen evaluasi, dan berbagai bentuk pelaporan lainnya (Mulyasa, 2021).

Beban administratif yang terlalu tinggi dapat mengurangi fokus guru terhadap kegiatan pembelajaran dan pengembangan kompetensi profesionalnya. Kondisi ini berpotensi menurunkan kualitas pembelajaran yang diberikan kepada peserta didik (Sutrisno, 2022). Oleh karena itu, diperlukan penyederhanaan administrasi pendidikan dan pemanfaatan teknologi informasi agar beban administratif guru dapat diminimalkan.

I. INKONSISTENSI DATA KEPEGAWAIAN

Data kepegawaian merupakan sumber informasi yang digunakan sebagai dasar dalam pengambilan keputusan terkait pengelolaan sumber daya manusia. Data yang akurat dan mutakhir sangat diperlukan untuk mendukung perencanaan, pengembangan, serta evaluasi kepegawaian (Rusdiana, 2021).

Namun, masih banyak lembaga pendidikan yang menghadapi masalah inkonsistensi data akibat kesalahan input, keterlambatan pembaruan data, maupun kurangnya koordinasi antarunit kerja. Ketidaksesuaian data dapat menyebabkan kesalahan dalam pengambilan keputusan dan menghambat efektivitas administrasi kepegawaian (Syafaruddin, 2020).

Oleh karena itu, diperlukan sistem pengelolaan data yang terintegrasi serta mekanisme pembaruan data yang dilakukan secara berkala agar informasi kepegawaian tetap akurat dan dapat dipertanggungjawabkan.

BAB 3 FAKTOR YANG MEMPENGARUHI EFEKTIVITAS ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN DI LINGKUNGAN PENDIDIKAN

A. PENDAHULUAN

Efektivitas administrasi kepegawaian merupakan salah satu indikator keberhasilan pengelolaan sumber daya manusia dalam lembaga pendidikan. Administrasi kepegawaian yang efektif mampu mendukung kelancaran proses pendidikan melalui pengelolaan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan secara profesional, terarah, dan berkelanjutan. Keberhasilan administrasi kepegawaian tidak hanya ditentukan oleh kemampuan individu pegawai, tetapi juga dipengaruhi oleh berbagai faktor yang saling berkaitan, baik faktor internal maupun eksternal organisasi (Priansa, 2021).

Dalam lingkungan pendidikan, administrasi kepegawaian yang efektif dapat membantu sekolah dalam meningkatkan kualitas pelayanan, memperbaiki kinerja pegawai, serta mendukung pencapaian tujuan pendidikan. Oleh karena itu, penting untuk memahami faktor-faktor yang memengaruhi efektivitas administrasi kepegawaian agar lembaga pendidikan mampu mengelola sumber daya manusia secara optimal (Usman, 2022).

B. KOMPETENSI DAN PROFESIONALISME SUMBER DAYA MANUSIA

Kompetensi dan profesionalisme sumber daya manusia merupakan faktor utama yang memengaruhi efektivitas administrasi kepegawaian. Kompetensi mengacu pada kemampuan individu dalam melaksanakan tugas berdasarkan pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang dimiliki. Sementara itu, profesionalisme berkaitan dengan komitmen pegawai untuk melaksanakan tugas sesuai standar profesi yang berlaku (Priansa, 2021).

Dalam lingkungan pendidikan, tenaga pendidik dan tenaga kependidikan dituntut memiliki kompetensi yang sesuai dengan bidang tugasnya. Guru harus menguasai kompetensi pedagogik, profesional, sosial, dan kepribadian, sedangkan tenaga kependidikan harus memiliki kemampuan administrasi, manajerial, dan teknis yang memadai. Tingginya kompetensi pegawai akan meningkatkan kualitas pelayanan administrasi dan mendukung terciptanya sistem kerja yang lebih efektif (Nurkolis, 2021).

Selain itu, profesionalisme juga menjadi faktor penting dalam keberhasilan administrasi kepegawaian. Pegawai yang profesional akan bekerja secara disiplin, bertanggung jawab, serta memiliki motivasi untuk terus meningkatkan kualitas dirinya melalui berbagai kegiatan pengembangan kompetensi (Septiawan, 2026).

C. KETERSEDIAAN DAN PEMANFAATAN TEKNOLOGI INFORMASI

Kemajuan teknologi informasi memberikan pengaruh besar terhadap efektivitas administrasi kepegawaian. Penggunaan teknologi memungkinkan proses pengelolaan data pegawai dilakukan secara lebih cepat, akurat, dan efisien dibandingkan dengan sistem manual.

Berbagai aplikasi administrasi membantu lembaga pendidikan dalam mengelola data pegawai, absensi, penilaian kinerja, dan penyusunan laporan secara terintegrasi (Suwatno, 2022).

Pemanfaatan teknologi informasi juga mampu meningkatkan transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan kepegawaian. Data yang tersimpan secara digital lebih mudah diakses, diperbarui, dan diawasi sehingga dapat meminimalkan kesalahan administrasi. Namun, efektivitas teknologi sangat dipengaruhi oleh ketersediaan sarana pendukung serta kemampuan pengguna dalam mengoperasikan sistem tersebut (Fahmi, 2021). Oleh karena itu, lembaga pendidikan perlu menyediakan infrastruktur teknologi yang memadai serta meningkatkan literasi digital pegawai agar pemanfaatan teknologi dapat berjalan secara optimal.

D. KEPEMIMPINAN DAN KOMITMEN MANAJERIAL

Kepemimpinan memiliki peran strategis dalam menentukan keberhasilan administrasi kepegawaian. Pemimpin yang efektif mampu mengarahkan, mengoordinasikan, serta mengawasi seluruh kegiatan kepegawaian agar berjalan sesuai dengan tujuan organisasi. Dalam konteks pendidikan, kepala sekolah berperan sebagai penggerak utama yang bertanggung jawab terhadap pengelolaan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan (Bafadal, 2022).

Komitmen manajerial juga menjadi faktor yang sangat penting dalam mendukung efektivitas administrasi kepegawaian. Komitmen yang tinggi dari pimpinan akan mendorong terciptanya kebijakan dan program kepegawaian yang jelas, konsisten, dan berorientasi pada peningkatan mutu sumber daya manusia. Sebaliknya, lemahnya komitmen manajerial dapat menyebabkan pelaksanaan administrasi

kepegawaian menjadi kurang terarah dan tidak efektif (Danim & Khairil, 2021).

E. SISTEM DAN PROSEDUR ADMINISTRASI YANG TERSTANDAR

Sistem dan prosedur administrasi yang terstandar berfungsi sebagai pedoman dalam pelaksanaan berbagai kegiatan kepegawaian. Standarisasi prosedur diperlukan untuk memastikan bahwa seluruh proses administrasi dilaksanakan secara konsisten, transparan, dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku (Muspawi, 2022).

Melalui sistem yang terstandar, setiap pegawai dapat memahami tugas, tanggung jawab, serta alur kerja yang harus dilaksanakan. Selain itu, prosedur yang jelas juga membantu mengurangi risiko kesalahan administrasi, meningkatkan efisiensi kerja, dan mempermudah proses pengawasan. Oleh karena itu, lembaga pendidikan perlu menyusun dan menerapkan standar operasional prosedur (SOP) yang jelas dalam setiap kegiatan administrasi kepegawaian.

F. IKLIM ORGANISASI DAN BUDAYA KERJA

Iklim organisasi dan budaya kerja merupakan faktor yang memengaruhi perilaku serta kinerja pegawai dalam melaksanakan tugasnya. Iklim organisasi yang positif ditandai dengan adanya hubungan kerja yang harmonis, komunikasi yang terbuka, serta kerja sama yang baik antarpegawai. Kondisi tersebut dapat menciptakan suasana kerja yang nyaman dan produktif (Kompri, 2021).

Budaya kerja yang baik juga berperan dalam meningkatkan efektivitas administrasi kepegawaian. Nilai-nilai seperti disiplin,

tanggung jawab, integritas, dan kerja sama harus ditanamkan dalam lingkungan sekolah agar seluruh pegawai memiliki komitmen yang sama dalam mencapai tujuan organisasi. Semakin baik budaya kerja yang dimiliki suatu lembaga pendidikan, semakin tinggi pula efektivitas pelaksanaan administrasi kepegawaiannya (Suriansyah, 2020).

Iklim organisasi yang kondusif tidak terbentuk secara otomatis, tetapi merupakan hasil dari proses pengelolaan organisasi yang dilakukan secara konsisten oleh pimpinan bersama seluruh anggota organisasi. Dalam lingkungan pendidikan, kepala sekolah memiliki peran strategis dalam menciptakan suasana kerja yang mendorong kolaborasi, keterbukaan, saling menghargai, serta komunikasi yang efektif. Ketika pegawai merasa dihargai dan dilibatkan dalam proses pengambilan keputusan, mereka cenderung memiliki tingkat kepuasan kerja yang lebih tinggi sehingga mampu meningkatkan kualitas pelayanan administrasi maupun proses pembelajaran (Robbins & Judge, 2023).

Menurut Robbins dan Judge (2023), iklim organisasi yang positif ditandai dengan adanya kepercayaan antaranggota organisasi, komunikasi yang terbuka, kepemimpinan yang suportif, serta kesempatan bagi setiap individu untuk mengembangkan potensi yang dimilikinya. Kondisi tersebut mampu menciptakan rasa memiliki terhadap organisasi sehingga pegawai terdorong untuk memberikan kontribusi terbaik dalam melaksanakan tugasnya. Sebaliknya, lingkungan kerja yang dipenuhi konflik, komunikasi yang buruk, dan kurangnya penghargaan terhadap pegawai dapat menurunkan motivasi kerja serta menghambat pencapaian tujuan organisasi.

Selain dipengaruhi oleh kepemimpinan, iklim organisasi juga dipengaruhi oleh budaya kerja yang berkembang dalam lembaga pendidikan. Budaya kerja merupakan seperangkat nilai, norma,

kebiasaan, dan perilaku yang menjadi pedoman bagi seluruh warga sekolah dalam menjalankan tugasnya. Budaya kerja yang menekankan disiplin, tanggung jawab, profesionalisme, integritas, dan pelayanan prima akan membentuk karakter pegawai yang memiliki komitmen tinggi terhadap mutu pendidikan. Oleh karena itu, budaya kerja perlu dibangun secara berkelanjutan melalui keteladanan pimpinan, pembiasaan, dan evaluasi secara berkala (Schein & Schein, 2021).

Upaya meningkatkan budaya kerja dapat dilakukan melalui berbagai strategi. Pertama, membangun komunikasi internal yang efektif melalui rapat koordinasi rutin, forum diskusi, maupun media komunikasi digital sehingga setiap pegawai memperoleh informasi yang jelas mengenai kebijakan sekolah. Kedua, memperkuat kerja sama tim (*teamwork*) dengan melibatkan seluruh pegawai dalam penyusunan program kerja maupun penyelesaian berbagai permasalahan yang dihadapi sekolah. Ketiga, memberikan penghargaan kepada pegawai yang menunjukkan kinerja terbaik sebagai bentuk apresiasi sekaligus motivasi bagi pegawai lainnya untuk meningkatkan kualitas kerjanya (Wibowo, 2022).

Di samping itu, lembaga pendidikan perlu menciptakan lingkungan kerja yang mendukung kesehatan fisik dan psikologis pegawai. Lingkungan kerja yang bersih, aman, nyaman, serta dilengkapi sarana dan prasarana yang memadai akan meningkatkan produktivitas kerja. Hubungan interpersonal yang harmonis antarpegawai juga berperan penting dalam mengurangi konflik serta meningkatkan efektivitas koordinasi antarbagian. Kondisi tersebut akan memberikan dampak positif terhadap kelancaran administrasi kepegawaian maupun pelayanan pendidikan secara keseluruhan (Sedarmayanti, 2021).

Budaya kerja yang baik juga harus diiringi dengan penerapan sistem evaluasi yang berkesinambungan. Evaluasi dilakukan tidak hanya untuk menilai hasil kerja pegawai, tetapi juga untuk mengidentifikasi hambatan yang muncul dalam pelaksanaan tugas. Hasil evaluasi kemudian dijadikan dasar dalam penyusunan program perbaikan, pelatihan, maupun pembinaan sehingga kualitas sumber daya manusia terus mengalami peningkatan. Dengan demikian, budaya evaluatif akan mendorong terciptanya organisasi pembelajar (*learning organization*) yang mampu beradaptasi terhadap perubahan lingkungan pendidikan (Senge, 2006).

Implementasi iklim organisasi yang sehat juga dapat diwujudkan melalui penerapan budaya pelayanan (*service culture*) dalam administrasi sekolah. Setiap tenaga pendidik dan tenaga kependidikan diharapkan memberikan pelayanan yang cepat, tepat, ramah, transparan, dan akuntabel kepada peserta didik, orang tua, maupun masyarakat. Pelayanan yang berkualitas tidak hanya meningkatkan kepuasan masyarakat, tetapi juga memperkuat citra positif lembaga pendidikan sebagai organisasi yang profesional dan berorientasi pada mutu (Tjiptono, 2020).

Dengan demikian, iklim organisasi dan budaya kerja bukan hanya berfungsi sebagai pendukung administrasi kepegawaian, tetapi juga menjadi faktor strategis yang menentukan keberhasilan pengelolaan sumber daya manusia di lembaga pendidikan. Semakin kondusif iklim organisasi dan semakin kuat budaya kerja yang dibangun, maka semakin tinggi pula produktivitas, loyalitas, disiplin, serta profesionalisme tenaga pendidik dan tenaga kependidikan dalam mendukung tercapainya tujuan pendidikan.

G. DUKUNGAN REGULASI DAN KEBIJAKAN PEMERINTAH

Pelaksanaan administrasi kepegawaian di lingkungan pendidikan harus mengacu pada berbagai regulasi dan kebijakan yang ditetapkan oleh pemerintah. Regulasi tersebut berfungsi sebagai dasar hukum dalam pelaksanaan pengelolaan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan sehingga seluruh kegiatan kepegawaian dapat berjalan secara tertib dan akuntabel (Ananda & Banurea, 2021).

Dukungan kebijakan pemerintah juga memberikan arah bagi lembaga pendidikan dalam melaksanakan rekrutmen, pengembangan kompetensi, penilaian kinerja, hingga pengembangan karier pegawai. Kejelasan regulasi akan membantu sekolah dalam melaksanakan administrasi kepegawaian secara lebih efektif dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Keberhasilan administrasi kepegawaian di lingkungan pendidikan tidak hanya dipengaruhi oleh faktor internal sekolah, tetapi juga sangat bergantung pada dukungan regulasi dan kebijakan pemerintah. Regulasi yang jelas memberikan kepastian hukum dalam setiap proses pengelolaan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan, mulai dari perencanaan kebutuhan pegawai, rekrutmen, penempatan, pembinaan, penilaian kinerja, pengembangan karier, hingga pemberian penghargaan. Dengan adanya regulasi yang terstruktur, seluruh proses administrasi kepegawaian dapat dilaksanakan secara lebih sistematis, transparan, akuntabel, dan sesuai dengan prinsip tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*) (Ananda & Banurea, 2021).

Pemerintah Indonesia telah mengeluarkan berbagai kebijakan yang bertujuan meningkatkan kualitas sumber daya manusia pendidikan. Salah satu kebijakan penting adalah Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional yang menjadi dasar penyelenggaraan pendidikan nasional. Selain itu,

Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen menegaskan bahwa guru merupakan tenaga profesional yang wajib memiliki kualifikasi akademik, kompetensi, sertifikat pendidik, sehat jasmani dan rohani, serta kemampuan untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional. Regulasi tersebut menjadi landasan bagi sekolah dalam mengelola administrasi kepegawaian secara profesional dan berorientasi pada peningkatan mutu pendidikan.

Dukungan pemerintah juga diwujudkan melalui penerapan Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan yang mengatur standar pendidik dan tenaga kependidikan sebagai bagian dari upaya penjaminan mutu pendidikan. Melalui regulasi ini, pemerintah menetapkan standar minimal kompetensi, kualifikasi akademik, serta pengembangan profesional berkelanjutan yang harus dipenuhi oleh tenaga pendidik dan tenaga kependidikan. Dengan adanya standar yang jelas, sekolah memiliki pedoman dalam melakukan evaluasi maupun pengembangan kualitas pegawai secara berkelanjutan (Badrudin, 2022).

Selain regulasi, pemerintah juga menghadirkan berbagai program nyata yang mendukung efektivitas administrasi kepegawaian. Salah satu program tersebut adalah Pendidikan Profesi Guru (PPG) yang bertujuan meningkatkan kompetensi profesional guru agar memenuhi standar nasional. Melalui program ini, guru memperoleh penguatan kompetensi pedagogik, profesional, sosial, dan kepribadian sehingga mampu memberikan layanan pembelajaran yang lebih berkualitas. Administrasi kepegawaian berperan dalam mendokumentasikan proses keikutsertaan guru dalam PPG sebagai bagian dari pengembangan karier dan pemenuhan persyaratan profesional (Kemendikbudristek, 2023).

Program lain yang memiliki pengaruh besar adalah Program Guru Penggerak. Program ini dirancang untuk mencetak pemimpin pembelajaran yang mampu mengembangkan ekosistem pendidikan secara berkelanjutan. Guru Penggerak diharapkan menjadi agen perubahan yang tidak hanya meningkatkan kualitas pembelajaran, tetapi juga mampu membangun budaya kolaboratif di sekolah. Dari perspektif administrasi kepegawaian, keikutsertaan guru dalam program tersebut menjadi salah satu indikator pengembangan kompetensi yang perlu didokumentasikan sebagai bagian dari rekam jejak profesional pegawai (Kemendikbudristek, 2023).

Pemerintah juga mengembangkan Platform Merdeka Mengajar (PMM) sebagai media pembelajaran digital sekaligus sarana pengembangan kompetensi guru. Platform ini menyediakan berbagai pelatihan mandiri, perangkat ajar, asesmen, komunitas belajar, serta portofolio hasil pengembangan profesional guru. Pemanfaatan PMM memberikan kemudahan bagi sekolah dalam memantau aktivitas pengembangan kompetensi tenaga pendidik secara lebih sistematis karena seluruh aktivitas terdokumentasi secara digital (Kemendikbudristek, 2023).

Dalam aspek administrasi kepegawaian berbasis teknologi, pemerintah menghadirkan Sistem Informasi Manajemen Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (SIMPKB). Sistem ini digunakan untuk mengelola data guru secara terintegrasi, termasuk riwayat pelatihan, sertifikasi, pendidikan profesi, hasil uji kompetensi, hingga berbagai program pengembangan lainnya. Keberadaan SIMPKB membantu sekolah memperoleh data yang lebih akurat sehingga proses penyusunan kebijakan pengembangan sumber daya manusia dapat dilakukan secara lebih efektif dan efisien (Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan, 2023).

Dukungan pemerintah juga terlihat melalui implementasi nilai dasar ASN BerAKHLAK yang diterapkan bagi Aparatur Sipil Negara, termasuk guru dan tenaga kependidikan berstatus ASN. Nilai-nilai BerAKHLAK meliputi Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif. Penerapan nilai-nilai tersebut bertujuan membangun budaya kerja yang profesional, berintegritas, responsif terhadap perubahan, serta mampu memberikan pelayanan publik yang berkualitas. Nilai dasar tersebut menjadi acuan penting dalam pembentukan budaya kerja organisasi di lingkungan pendidikan (Kementerian PANRB, 2021).

Pemerintah juga memberikan dukungan melalui kebijakan pendanaan pendidikan, salah satunya melalui Bantuan Operasional Sekolah (BOS). Dana BOS tidak hanya digunakan untuk mendukung kegiatan pembelajaran, tetapi juga dapat dimanfaatkan sesuai ketentuan yang berlaku untuk peningkatan kompetensi tenaga pendidik, pengadaan sarana administrasi, digitalisasi sekolah, serta penguatan sistem informasi sekolah. Dengan dukungan anggaran tersebut, sekolah memiliki kesempatan lebih besar untuk meningkatkan kualitas administrasi kepegawaian dan pelayanan pendidikan secara menyeluruh (Kemendikbudristek, 2024).

Perkembangan transformasi digital yang didorong pemerintah juga memberikan dampak positif terhadap administrasi kepegawaian. Berbagai aplikasi berbasis digital memungkinkan proses pengelolaan data pegawai dilakukan secara lebih cepat, akurat, dan terdokumentasi dengan baik. Digitalisasi administrasi mengurangi penggunaan dokumen fisik, mempercepat proses verifikasi data, meningkatkan keamanan penyimpanan informasi, serta memudahkan proses monitoring dan evaluasi kinerja pegawai. Kondisi tersebut mendukung terciptanya administrasi kepegawaian yang lebih modern, efisien, dan akuntabel (Priansa, 2021).

Meskipun demikian, efektivitas implementasi berbagai kebijakan pemerintah sangat bergantung pada kesiapan setiap lembaga pendidikan. Sekolah perlu memiliki sumber daya manusia yang mampu memahami regulasi, memanfaatkan teknologi informasi, serta mengimplementasikan setiap kebijakan secara konsisten. Oleh karena itu, diperlukan sinergi yang kuat antara pemerintah pusat, pemerintah daerah, dinas pendidikan, kepala sekolah, tenaga pendidik, dan tenaga kependidikan agar seluruh kebijakan dapat diterapkan secara optimal serta memberikan dampak nyata terhadap peningkatan kualitas pendidikan nasional.

Dengan demikian, regulasi dan kebijakan pemerintah tidak hanya berfungsi sebagai dasar hukum dalam penyelenggaraan administrasi kepegawaian, tetapi juga menjadi instrumen strategis dalam meningkatkan profesionalisme, kompetensi, dan kinerja tenaga pendidik serta tenaga kependidikan. Dukungan pemerintah melalui regulasi, program pengembangan kompetensi, digitalisasi administrasi, pendanaan pendidikan, serta penguatan budaya kerja merupakan faktor penting yang menentukan keberhasilan pengelolaan sumber daya manusia di lingkungan pendidikan.

H. KETERSEDIAAN ANGGARAN DAN SARANA PENDUKUNG

Ketersediaan anggaran dan sarana pendukung merupakan faktor yang sangat penting dalam menunjang efektivitas administrasi kepegawaian. Anggaran diperlukan untuk membiayai berbagai kegiatan kepegawaian, seperti pelatihan, pengembangan profesi, pengadaan teknologi informasi, serta penyediaan fasilitas kerja yang memadai (Mustari, 2022).

Selain anggaran, sarana pendukung seperti komputer, jaringan internet, ruang administrasi, dan perangkat teknologi lainnya juga sangat dibutuhkan dalam menunjang pelaksanaan administrasi kepegawaian. Ketersediaan fasilitas yang memadai akan membantu meningkatkan produktivitas kerja pegawai dan memperlancar berbagai proses administrasi yang dilakukan di lingkungan pendidikan (Mulyono, 2021).

BAB 4 PERAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN DALAM MENINGKATKAN KINERJA TENAGA PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

A. PENDAHULUAN

Administrasi kepegawaian memiliki peran penting dalam mendukung peningkatan kinerja tenaga pendidik dan tenaga kependidikan di lembaga pendidikan. Pengelolaan kepegawaian yang baik tidak hanya berfungsi sebagai kegiatan administratif, tetapi juga sebagai sarana pengembangan sumber daya manusia agar mampu bekerja secara profesional, efektif, dan efisien. Melalui administrasi kepegawaian yang terencana, sekolah dapat mengelola pegawai sesuai kompetensi dan kebutuhan organisasi sehingga tujuan pendidikan dapat tercapai secara optimal (Wibowo, 2021).

B. PENYEDIAAN DATA PEGAWAI YANG AKURAT UNTUK PERENCANAAN DAN PENGEMBANGAN

Administrasi kepegawaian berperan dalam menyediakan data pegawai yang lengkap dan akurat sebagai dasar pengambilan keputusan. Data tersebut meliputi identitas pegawai, riwayat pendidikan, pengalaman kerja, sertifikasi, dan informasi lainnya yang diperlukan dalam pengelolaan sumber daya manusia (Suwatno & Priansa, 2021).

Data yang tersusun dengan baik membantu sekolah dalam menentukan kebutuhan tenaga pendidik, menyusun program

pelatihan, serta merencanakan pengembangan karier pegawai secara lebih tepat dan terarah.

Data kepegawaian yang tepat tidak hanya berfungsi sebagai arsip administratif, tetapi juga sebagai sumber informasi penting untuk pengambilan keputusan di lembaga pendidikan. Data tersebut meliputi identitas pegawai, Nomor Induk Pegawai (NIP), Nomor Unik Pendidik dan Tenaga Kependidikan (NUPTK), riwayat pendidikan, sertifikasi pendidik, riwayat jabatan, kepangkatan, pengalaman kerja, riwayat pelatihan, prestasi kerja, dan catatan disiplin pegawai. Kelengkapan data ini memungkinkan sekolah untuk menganalisis kebutuhan sumber daya manusia dengan lebih tepat dan objektif (Priansa, 2021).

Selain itu, data kepegawaian juga berperan penting dalam perencanaan pengembangan karir pegawai. Dengan data yang tersedia, pihak sekolah dapat mengidentifikasi kompetensi yang telah dimiliki dan kompetensi yang perlu ditingkatkan. Informasi ini dapat digunakan untuk menentukan peserta pelatihan, lokakarya, seminar, dan pengembangan program profesional lainnya. Menurut Dessler (2020), keputusan manajemen sumber daya manusia yang baik harus didasarkan pada data yang valid agar dapat menghasilkan kebijakan yang efektif. Oleh karena itu, pembaruan data pegawai perlu dilakukan secara berkala untuk menjaga akurasi dan relevansinya terhadap kebutuhan organisasi. *"Good human resource decisions depend on accurate and timely information."* (Dessler, 2020).

C. PENILAIAN KINERJA YANG OBJEKTIF DAN BERBASIS DATA

Penilaian kinerja merupakan bagian penting dari administrasi kepegawaian yang bertujuan untuk mengetahui tingkat keberhasilan

pegawai dalam melaksanakan tugasnya. Penilaian yang objektif dapat menjadi dasar dalam pembinaan, promosi, maupun pengembangan kompetensi pegawai (Sinambela, 2021). Melalui penilaian yang dilakukan secara berkala, sekolah dapat memberikan umpan balik kepada pegawai sehingga mereka dapat meningkatkan kualitas kinerjanya secara berkelanjutan.

Penilaian kinerja yang objektif harus menggunakan indikator yang terukur, relevan, dan sesuai dengan tugas pokok masing-masing pegawai. Dalam lembaga pendidikan, penilaian tidak hanya dilakukan berdasarkan persepsi atasan, tetapi juga didukung oleh bukti kinerja sehingga hasil penilaian dapat dipertanggungjawabkan. Penggunaan indikator yang jelas akan mengurangi subjektivitas serta meningkatkan rasa keadilan di lingkungan kerja. Menurut Wibowo (2022), sistem penilaian kinerja yang baik harus didasarkan pada standar yang telah ditetapkan organisasi sehingga hasil penilaian benar-benar mencerminkan kemampuan dan prestasi kerja pegawai.

Pada tenaga pendidik, penilaian kinerja dapat dilakukan melalui beberapa aspek. Pertama, perencanaan pembelajaran. Yaitu kemampuan guru menyusun perangkat pembelajaran seperti modul ajar, RPP, tujuan pembelajaran, bahan ajar, media pembelajaran, dan instrumen asesmen sesuai kurikulum yang berlaku. Kedua, pelaksanaan pembelajaran. Yaitu kemampuan guru mengelola kelas, menerapkan metode pembelajaran yang bervariasi, memanfaatkan media pembelajaran, serta membangun interaksi yang aktif dengan peserta didik. Ketiga, evaluasi pembelajaran. Yaitu kemampuan menyusun instrumen penilaian, mengolah hasil belajar, memberikan umpan balik kepada peserta didik, dan melakukan tindak lanjut berdasarkan hasil evaluasi lanjut (Mulyasa, 2022).

Selain aspek pembelajaran, guru juga dinilai berdasarkan kompetensi profesional dan kontribusi terhadap sekolah. Contohnya

meliputi keikutsertaan dalam kegiatan Musyawarah Guru Mata Pelajaran (MGMP), penyusunan karya ilmiah, publikasi penelitian tindakan kelas, keterlibatan dalam kepanitiaan sekolah, pengembangan media pembelajaran inovatif, serta partisipasi dalam kegiatan pelatihan maupun workshop.

Aktivitas tersebut menunjukkan komitmen guru terhadap pengembangan profesional berkelanjutan sehingga layak menjadi bagian dari penilaian kinerja. Sementara itu, penilaian terhadap tenaga kependidikan disesuaikan dengan tugas administrasi yang menjadi tanggung jawabnya. Indikator penilaiannya meliputi ketepatan penyelesaian pekerjaan, kemampuan mengelola arsip dan dokumen sekolah, ketelitian dalam penyusunan laporan administrasi, kecepatan memberikan pelayanan kepada guru maupun peserta didik, kemampuan menggunakan teknologi informasi, kedisiplinan hadir bekerja, serta kemampuan bekerja sama dengan seluruh warga sekolah.

Penilaian terhadap tenaga administrasi yang dilakukan secara objektif akan meningkatkan kualitas pelayanan administrasi pendidikan dan mendukung efektivitas penyelenggaraan sekolah (Priansa, 2021). Dalam praktiknya, sekolah dapat menggunakan beberapa bentuk instrumen penilaian kinerja agar hasil evaluasi lebih komprehensif. Bentuk penilaian tersebut antara lain:

1. Observasi langsung, yaitu mengamati terhadap pelaksanaan tugas pegawai di lingkungan kerja.
2. *Penilaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP), yaitu penilaian berdasarkan target kerja yang telah ditetapkan pada periode awal.
3. Penilaian Perilaku Kerja, meliputi integritas, disiplin, tanggung jawab, kerja sama, orientasi pelayanan, dan komitmen terhadap organisasi.

4. Portofolio Kinerja, berupa kumpulan dokumen hasil pekerjaan seperti perangkat pembelajaran, laporan kegiatan, sertifikat pelatihan, serta dokumen administrasi lainnya.
5. Rekapitulasi Kehadiran, meliputi tingkat kehadiran, ketepatan waktu, dan kehadiran terhadap jam kerja.
6. Wawancara atau Supervisi, yang dilakukan kepala sekolah untuk mengetahui hambatan serta pencapaian pegawai selama melaksanakan tugas.

Penggunaan berbagai instrumen tersebut memungkinkan sekolah memperoleh informasi yang lebih lengkap mengenai kualitas kinerja setiap pegawai. Dengan demikian, keputusan yang diambil berdasarkan hasil penilaian akan lebih obyektif, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan. Dessler (2020) menyatakan bahwa penilaian kinerja yang efektif harus mengombinasikan beberapa metode evaluasi agar mampu menggambarkan kinerja pegawai secara menyeluruh, bukan hanya berdasarkan satu aspek penilaian. Hasil penilaian selanjutnya dimanfaatkan sebagai dasar dalam pengambilan berbagai keputusan kepegawaian, seperti pemberian penghargaan kepada pegawai berprestasi, promosi jabatan, penaugasan tambahan, perencanaan program pelatihan, serta rekomendasi mengikuti pelatihan dan pendidikan lanjutan. Dengan demikian, penilaian kinerja tidak hanya berfungsi sebagai alat evaluasi, tetapi juga menjadi instrumen pengembangan sumber daya manusia yang berfokus pada peningkatan kualitas pendidikan secara berkelanjutan (Robbins & Judge, 2023).

D. PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN KARIER PEGAWAI

Administrasi kepegawaian mendukung pengembangan kompetensi tenaga pendidik dan tenaga kependidikan melalui

berbagai kegiatan seperti pelatihan, workshop, seminar, dan program pengembangan profesi. Kegiatan tersebut bertujuan meningkatkan kemampuan pegawai agar mampu mengikuti perkembangan dunia pendidikan (Sutrisno, 2022). Pengembangan karier yang baik juga dapat meningkatkan motivasi dan loyalitas pegawai terhadap lembaga pendidikan.

Pembinaan pegawai adalah proses yang dilakukan secara terencana dan terus menerus. Tujuannya adalah meningkatkan kemampuan, profesionalisme, dan kualitas kinerja tenaga pendidik dan tenaga kependidikan. Pembinaan tidak hanya memperbaiki kelemahan pegawai, tetapi juga mengembangkan potensi yang dimiliki. Dengan demikian, pegawai dapat memberikan kontribusi yang lebih baik bagi lembaga pendidikan. Menurut Priansa (2021), pelatihan sumber daya manusia merupakan investasi jangka panjang. Investasi ini berpengaruh terhadap peningkatan mutu organisasi karena menghasilkan pegawai yang lebih kompeten, adaptif, dan profesional.

Salah satu bentuk pelatihan yang sering diterapkan di lingkungan pendidikan adalah workshop. Workshop adalah kegiatan pelatihan yang tekanan pada praktik langsung. Peserta tidak hanya memperoleh teori, tetapi juga pengalaman dalam menerapkan materi yang dipelajari. Contohnya, pelatihan penyusunan modul ajar, pengembangan media pembelajaran digital, dan penyusunan instrumen asesmen. Melalui workshop, guru dan tenaga kependidikan dapat meningkatkan keterampilan. Keterampilan ini dapat langsung diterapkan dalam pelaksanaan tugas sehari-hari. Mulyasa (2022) menyebutkan bahwa workshop sangat bermanfaat bagi guru dan tenaga kependidikan.

Selain workshop, sekolah juga dapat menyelenggarakan seminar. Seminar adalah sarana untuk meningkatkan wawasan dan

pengetahuan pegawai. Biasanya, seminar menghadirkan narasumber yang memiliki keahlian pada bidang tertentu. Mereka menyampaikan perkembangan terbaru mengenai kebijakan pendidikan, inovasi pembelajaran, dan isu-isu strategi lainnya. Berbeda dengan workshop yang lebih terfokus pada praktik, seminar lebih banyak memberikan pengajaran pada konsep, teori, dan hasil penelitian. Keikutsertaan guru dalam seminar juga menjadi bagian dari pengembangan profesional. Hal ini mendukung peningkatan kompetensi berkelanjutan (Kompri, 2021).

Bentuk pelatihan lainnya adalah pendidikan dan pelatihan (diklat). Diklat adalah kegiatan yang diselenggarakan secara sistematis. Tujuannya adalah meningkatkan kompetensi teknis, manajerial, maupun sosial pegawai sesuai dengan bidang yang tercantum. Materi diklat umumnya disusun berdasarkan analisis kebutuhan organisasi. Dengan demikian, diklat dapat menjawab tantangan yang dihadapi oleh tenaga pendidik dan tenaga kependidikan. Setelah mengikuti diklat, peserta diharapkan mampu menerapkan pengetahuan dan keterampilan yang diperoleh. Hal ini dapat meningkatkan kualitas pelayanan pendidikan (Sedarmayanti, 2021).

Sekolah juga dapat melaksanakan In House Training (IHT). IHT adalah salah satu strategi pelatihan yang lebih fleksibel. IHT dilaksanakan di lingkungan sekolah dengan memanfaatkan sumber internal maupun eksternal. Kelebihan IHT adalah materi pelatihan dapat disesuaikan dengan kebutuhan nyata sekolah. Dengan demikian, IHT lebih relevan terhadap permasalahan yang dihadapi guru maupun tenaga kependidikan. Selain lebih efisien dari segi biaya, IHT juga mampu meningkatkan kerja sama antarpegawai.

Pembinaan guru profesional juga dapat dilakukan melalui Musyawarah Guru Mata Pelajaran (MGMP) dan Kelompok Kerja

Guru (KKG). Forum kedua tersebut menjadi wadah bagi guru untuk berdiskusi, berbagi pengalaman, menyusun perangkat pembelajaran, mengembangkan strategi pembelajaran, serta menyelesaikan berbagai permasalahan yang muncul dalam proses pembelajaran. Melalui kegiatan MGMP dan KKG, guru dapat saling belajar. Hal ini dapat menciptakan budaya kolaborasi yang mendukung peningkatan kualitas pembelajaran secara berkelanjutan (Mulyasa, 2022).

Selain kelompok pelatihan, pelatihan juga dapat dilakukan melalui coaching dan mentoring. Coaching adalah proses pendampingan yang fokus pada pengembangan kemampuan individu. Proses ini dilakukan melalui diskusi, pemberian umpan balik, serta penyusunan rencana pengembangan diri. Sementara itu, mentoring adalah proses pendampingan yang dilakukan oleh pegawai senior hingga pegawai yang lebih baru. Tujuannya adalah mentransfer pengalaman, pengetahuan, serta nilai-nilai profesional dalam melaksanakan tugas. Kedua pendekatan tersebut terbukti mampu mempercepat peningkatan kompetensi sekaligus membangun budaya belajar di lingkungan sekolah (Armstrong, 2021).

Bentuk pelatihan lainnya adalah Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PKB). PKB adalah salah satu program pemerintah dalam meningkatkan kualitas guru. PKB mencakup pengembangan diri melalui pelatihan, publikasi ilmiah, karya inovatif, penelitian tindakan kelas, serta berbagai kegiatan akademik lainnya. Program ini bertujuan agar guru terus memperbarui kompetensinya. Hal ini sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan kebijakan pendidikan. Keikutsertaan guru dalam PKB juga menjadi bagian penting dalam pengembangan karir dan peningkatan profesionalisme (Kemendikbudristek, 2023).

Pelaksanaan berbagai bentuk pelatihan tersebut perlu disertai dengan evaluasi. Evaluasi bertujuan mengetahui efektivitasnya

terhadap peningkatan kompetensi pegawai. Evaluasi dapat dilakukan melalui observasi kinerja, refleksi peserta, penilaian hasil pelatihan, maupun pemantauan implementasi hasil pelatihan dalam pelaksanaan tugas sehari-hari. Dengan adanya evaluasi, sekolah dapat mengetahui bentuk pelatihan yang paling sesuai dengan kebutuhan pegawai. Dengan demikian, program pengembangan sumber daya manusia dapat berjalan lebih efektif dan berkelanjutan.

E. MENINGKATKAN KEDISIPLINAN DAN KEPATUHAN TERHADAP PERATURAN

Administrasi kepegawaian berfungsi untuk mengawasi kehadiran, pelaksanaan tugas, dan kepatuhan pegawai terhadap aturan yang berlaku. Pengawasan yang dilakukan secara teratur dapat meningkatkan kedisiplinan serta membentuk budaya kerja yang profesional di lingkungan sekolah (Mulyadi, 2021). Kedisiplinan yang tinggi akan berdampak positif terhadap efektivitas kerja dan kualitas pelayanan pendidikan.

Peningkatan kedisiplinan pegawai memerlukan sistem pengawasan yang konsisten dan berkelanjutan. Dalam praktiknya, sekolah dapat menerapkan berbagai mekanisme pengawasan seperti absensi digital, pemantauan pelaksanaan tugas, pengawasan berkala, serta evaluasi kinerja yang dilakukan secara rutin. Penggunaan teknologi informasi dalam sistem kehadiran juga membantu meningkatkan transparansi dan mengurangi kemungkinan terjadinya manipulasi data kehadiran pegawai, seperti yang disampaikan oleh (Sedarmayanti, 2021).

Kedisiplinan yang tinggi akan membentuk budaya kerja yang profesional dan bertanggung jawab. Pegawai yang disiplin cenderung memiliki komitmen yang lebih kuat terhadapnya serta mampu

memberikan pelayanan yang lebih baik kepada peserta didik dan masyarakat. Oleh karena itu, selain menerapkan sanksi terhadap pelanggaran disiplin, sekolah juga perlu memberikan penghargaan kepada pegawai yang menunjukkan tingkat kedisiplinan yang tinggi sebagai bentuk apresiasi atas kinerja yang telah dilakukan oleh pegawai tersebut. Dengan demikian, kedisiplinan pegawai akan meningkat dan budaya kerja yang profesional akan terbentuk di sekolah (Mangkunegara, 2021).

F. PEMBERIAN MOTIVASI DAN PENGHARGAAN KEPADA PEGAWAI

Administrasi kepegawaian juga berperan dalam memberikan motivasi melalui sistem penghargaan kepada pegawai yang berprestasi. Penghargaan dapat berupa apresiasi, kesempatan mengikuti pelatihan, promosi jabatan, maupun bentuk penghargaan lainnya sesuai kebijakan sekolah (Mangkunegara, 2021).

Memberikan motivasi sangat penting dalam administrasi kepegawaian. Tujuannya adalah mendorong pegawai bekerja secara optimal untuk mencapai tujuan organisasi. Motivasi tidak hanya meningkatkan semangat kerja, tetapi juga menentukan produktivitas, loyalitas, disiplin, dan tanggung jawab pegawai. Dengan demikian, pimpinan sekolah harus memahami kebutuhan setiap pegawai agar bentuk motivasi yang diberikan tepat.

Menurut Robbins dan Judge (2023), motivasi adalah proses yang menjelaskan intensitas, arah, dan ketekunan seseorang dalam mencapai tujuan. Dengan demikian, motivasi berpengaruh besar pada kualitas kinerja tenaga pendidik dan tenaga kependidikan.

Salah satu teori motivasi yang populer adalah Hierarki Kebutuhan Maslow. Maslow menyebutkan bahwa kebutuhan

manusia tersusun dalam lima tingkatan, yaitu kebutuhan fisiologis, rasa aman, sosial, penghargaan, dan aktualisasi diri (Maslow, 1943). Di lingkungan sekolah, hal ini dapat diwujudkan dengan lingkungan kerja yang aman dan nyaman, hubungan kerja yang harmonis, penghargaan atas prestasi, serta peluang pengembangan karir.

Selain teori Maslow, ada juga Teori Dua Faktor Herzberg. Menurut teori ini, ada dua faktor yang mempengaruhi motivasi kerja, yaitu faktor higiene dan faktor motivator. Faktor higiene meliputi gaji, kebijakan organisasi, kondisi kerja, dan hubungan dengan rekan kerja. Faktor-faktor ini tidak secara langsung meningkatkan motivasi, namun jika tidak terpenuhi dapat menyebabkan ketidakpuasan kerja.

Dalam praktiknya, motivasi bisa diberikan dalam bentuk finansial maupun nonfinansial. Motivasi finansial bisa berupa insentif, tunjangan kinerja, atau penghargaan dalam bentuk materi. Sementara motivasi nonfinansial bisa berupa piagam penghargaan, ucapan terima kasih, atau kesempatan mengikuti pelatihan.

Pemberian motivasi juga bisa dilakukan dengan menciptakan lingkungan kerja yang mendukung. Kepala sekolah dapat membangun komunikasi yang terbuka, memberikan umpan balik yang konstruktif, serta melibatkan pegawai dalam pengambilan keputusan. Lingkungan kerja yang partisipatif membuat pegawai merasa dihargai dan memiliki peran penting.

Pemberian motivasi harus dilakukan secara berkelanjutan dan disesuaikan dengan hasil evaluasi kinerja. Pegawai yang berprestasi perlu mendapatkan penghargaan, sementara pegawai yang mengalami penurunan kinerja perlu diberikan pelatihan dan dorongan.

Penerapan sistem motivasi yang tepat akan memberikan manfaat bagi lembaga pendidikan. Manfaatnya antara lain meningkatkan semangat kerja pegawai, memperkuat kerja sama, mengurangi

ketidakhadiran, serta mendorong inovasi. Dengan demikian, motivasi harus dipandang sebagai investasi organisasi dalam membangun sumber daya manusia yang profesional dan berintegritas.

BAB 5 STANDAR PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN DI LINGKUNGAN PENDIDIKAN

A. PENDAHULUAN

Administrasi kepegawaian merupakan bagian penting dalam manajemen pendidikan yang berfungsi mengelola sumber daya manusia secara sistematis agar tujuan pendidikan dapat tercapai secara efektif dan efisien. Keberhasilan suatu lembaga pendidikan tidak hanya ditentukan oleh kurikulum dan sarana prasarana, tetapi juga dipengaruhi oleh kualitas pengelolaan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan. Oleh karena itu, administrasi kepegawaian perlu dilaksanakan melalui proses yang terencana, terorganisasi, terarah, dan dievaluasi secara berkelanjutan (Kompri, 2021).

Dalam ilmu manajemen, administrasi kepegawaian dilaksanakan melalui empat fungsi utama, yaitu perencanaan (planning), pengorganisasian (organizing), pelaksanaan (actuating), dan evaluasi atau pengawasan (controlling/evaluating). Keempat fungsi tersebut saling berkaitan dan membentuk suatu sistem yang mendukung terciptanya pengelolaan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan yang profesional. Apabila salah satu fungsi tidak berjalan dengan baik, maka efektivitas administrasi kepegawaian dapat terganggu dan berdampak pada kualitas layanan pendidikan (Badrudin, 2022).

Melalui proses administrasi kepegawaian yang baik, sekolah dapat memastikan bahwa kebutuhan tenaga kerja terpenuhi, tugas dan tanggung jawab pegawai terlaksana secara optimal, serta kinerja

pegawai dapat terus ditingkatkan melalui evaluasi yang berkelanjutan. Dengan demikian, administrasi kepegawaian menjadi salah satu instrumen penting dalam meningkatkan mutu pendidikan secara keseluruhan.

B. PERENCANAAN KEPEGAWAIAN (PLANNING)

Perencanaan kepegawaian merupakan tahap awal dalam proses administrasi kepegawaian yang bertujuan untuk menentukan kebutuhan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan sesuai dengan tujuan dan kebutuhan lembaga pendidikan. Perencanaan dilakukan dengan memperkirakan jumlah pegawai yang dibutuhkan, jenis kompetensi yang diperlukan, serta strategi pengembangan sumber daya manusia pada masa mendatang (Muspawi, 2022).

Dalam lembaga pendidikan, perencanaan kepegawaian sangat penting karena membantu sekolah mengantisipasi kebutuhan tenaga kerja yang terus berkembang. Perencanaan yang baik memungkinkan sekolah menghindari kekurangan maupun kelebihan tenaga kerja sehingga proses pendidikan dapat berjalan secara optimal. Selain itu, perencanaan juga menjadi dasar dalam pelaksanaan rekrutmen, seleksi, penempatan, dan pengembangan pegawai (Ananda & Banurea, 2021).

Perencanaan kepegawaian dilakukan melalui analisis kebutuhan pegawai, analisis jabatan, dan pemetaan kompetensi yang dimiliki oleh tenaga pendidik maupun tenaga kependidikan (Rahma et al., 2025). Dengan adanya data yang akurat, sekolah dapat menyusun kebijakan kepegawaian yang lebih tepat sasaran. Perencanaan yang efektif juga membantu lembaga pendidikan dalam menghadapi tantangan perubahan kurikulum, perkembangan teknologi, dan peningkatan tuntutan mutu pendidikan.

Selain memenuhi kebutuhan organisasi, perencanaan kepegawaian juga berorientasi pada pengembangan karier pegawai. Sekolah dapat merancang program pelatihan, pendidikan lanjutan, dan pengembangan kompetensi berdasarkan hasil analisis kebutuhan sumber daya manusia. Dengan demikian, perencanaan kepegawaian tidak hanya berfungsi untuk memenuhi kebutuhan tenaga kerja, tetapi juga untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia pendidikan secara berkelanjutan (Priansa, 2021).

C. PENGORGANISASIAN KEPEGAWAIAN (ORGANIZING)

Pengorganisasian kepegawaian merupakan proses penyusunan struktur kerja, pembagian tugas, serta penetapan tanggung jawab kepada tenaga pendidik dan tenaga kependidikan agar seluruh kegiatan dapat berjalan secara efektif. Pengorganisasian dilakukan untuk menciptakan koordinasi yang baik antara seluruh unsur yang terlibat dalam penyelenggaraan pendidikan (Suharsaputra, 2021).

Dalam lingkungan sekolah, pengorganisasian kepegawaian diwujudkan melalui pembentukan struktur organisasi yang jelas. Setiap individu memiliki posisi, tugas, wewenang, dan tanggung jawab yang berbeda sesuai dengan kompetensi yang dimiliki. Kepala sekolah berperan sebagai pemimpin organisasi, sedangkan guru, tenaga administrasi, pustakawan, laboran, dan tenaga kependidikan lainnya memiliki fungsi yang saling mendukung dalam mencapai tujuan pendidikan.

Pengorganisasian yang baik akan membantu mengurangi tumpang tindih pekerjaan, memperjelas jalur komunikasi, serta meningkatkan efektivitas pelaksanaan tugas. Selain itu, pembagian tugas yang sesuai dengan kompetensi pegawai dapat meningkatkan produktivitas kerja dan kualitas pelayanan pendidikan. Oleh karena

itu, sekolah perlu memastikan bahwa setiap pegawai ditempatkan sesuai dengan latar belakang pendidikan, keterampilan, dan pengalaman yang dimiliki (Nurkolis, 2021).

Melalui pengorganisasian yang efektif, sekolah dapat menciptakan sistem kerja yang harmonis dan terkoordinasi dengan baik. Hal ini akan mendukung terciptanya lingkungan kerja yang profesional serta meningkatkan efisiensi dalam pelaksanaan administrasi kepegawaian.

D. PELAKSANAAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN

Pelaksanaan administrasi kepegawaian merupakan proses menggerakkan seluruh sumber daya manusia agar melaksanakan tugas dan tanggung jawab sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Tahap ini merupakan implementasi nyata dari berbagai kebijakan dan program kepegawaian yang telah dirancang sebelumnya (Mulyasa, 2022).

Pelaksanaan administrasi kepegawaian mencakup berbagai kegiatan, seperti rekrutmen pegawai, seleksi, penempatan kerja, orientasi pegawai baru, pembinaan, pengembangan kompetensi, mutasi, promosi jabatan, serta pemberian penghargaan kepada pegawai yang berprestasi. Seluruh kegiatan tersebut bertujuan untuk memastikan bahwa tenaga pendidik dan tenaga kependidikan mampu bekerja secara optimal dalam mendukung proses pendidikan.

Pada tahap ini, peran kepemimpinan menjadi sangat penting. Kepala sekolah harus mampu memberikan arahan, motivasi, dan pembinaan kepada seluruh pegawai agar mereka memiliki semangat kerja yang tinggi. Komunikasi yang efektif antara pimpinan dan pegawai juga menjadi faktor penting dalam mendukung keberhasilan pelaksanaan administrasi kepegawaian (Wahyudi, 2021).

Selain itu, pelaksanaan administrasi kepegawaian harus didukung oleh sistem informasi yang baik agar proses pengelolaan data pegawai dapat dilakukan secara cepat dan akurat. Pemanfaatan teknologi informasi memungkinkan berbagai kegiatan administrasi kepegawaian dilaksanakan secara lebih efektif dan efisien sesuai dengan tuntutan era digital.

E. EVALUASI KEPEGAWAIAN (CONTROLLING/EVALUATING)

Evaluasi kepegawaian merupakan proses pengawasan dan penilaian terhadap pelaksanaan tugas tenaga pendidik dan tenaga kependidikan. Evaluasi dilakukan untuk mengetahui tingkat keberhasilan pegawai dalam melaksanakan tugas serta mengidentifikasi berbagai faktor yang memengaruhi kinerja mereka (Afriansyah, 2021).

Melalui evaluasi, sekolah dapat memperoleh informasi mengenai tingkat kedisiplinan, produktivitas, kompetensi, dan kualitas kerja pegawai. Hasil evaluasi menjadi dasar dalam pengambilan keputusan terkait promosi jabatan, pemberian penghargaan, pengembangan kompetensi, maupun pembinaan terhadap pegawai yang memerlukan perbaikan kinerja.

Evaluasi kepegawaian harus dilakukan secara objektif, transparan, dan berkelanjutan. Penilaian yang objektif akan memberikan gambaran yang akurat mengenai kemampuan pegawai sehingga dapat meningkatkan rasa keadilan dalam organisasi. Selain itu, evaluasi yang dilakukan secara rutin memungkinkan sekolah untuk melakukan perbaikan secara cepat apabila ditemukan berbagai kendala dalam pelaksanaan administrasi kepegawaian (Fahmi, 2021).

Dengan adanya evaluasi yang baik, kualitas sumber daya manusia dapat terus ditingkatkan sehingga lembaga pendidikan mampu memberikan layanan yang lebih berkualitas kepada peserta didik dan Masyarakat.

F. INTEGRASI KEEMPAT PROSES: SATU KESATUAN SISTEMIK

Perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan evaluasi merupakan empat fungsi utama administrasi kepegawaian yang saling berkaitan dan tidak dapat dipisahkan. Keempat fungsi tersebut membentuk suatu sistem yang utuh dalam pengelolaan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan. Setiap fungsi memiliki peran yang berbeda, tetapi seluruhnya bertujuan untuk meningkatkan efektivitas pengelolaan sumber daya manusia di lingkungan pendidikan (Daryanto, 2021).

Perencanaan menentukan kebutuhan dan arah pengelolaan pegawai. Pengorganisasian memastikan bahwa setiap pegawai memiliki tugas dan tanggung jawab yang jelas. Pelaksanaan berfungsi menggerakkan seluruh program dan kebijakan yang telah dirancang, sedangkan evaluasi bertujuan menilai keberhasilan pelaksanaan serta melakukan perbaikan apabila diperlukan.

Integrasi keempat fungsi tersebut akan menghasilkan sistem administrasi kepegawaian yang profesional, efektif, dan berkelanjutan. Apabila seluruh proses dilaksanakan secara konsisten, maka sekolah akan memiliki tenaga pendidik dan tenaga kependidikan yang kompeten, disiplin, dan mampu memberikan kontribusi maksimal terhadap peningkatan mutu pendidikan (Ummah, 2025).

Dengan demikian, administrasi kepegawaian tidak dapat dipandang sebagai kegiatan administratif semata, melainkan sebagai proses manajerial yang berperan penting dalam pengembangan sumber daya manusia dan peningkatan kualitas pendidikan secara menyeluruh.

BAB 6 STANDAR PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN DI LINGKUNGAN PENDIDIKAN

A. PENDAHULUAN

Pendidik dan tenaga kependidikan merupakan komponen penting dalam penyelenggaraan pendidikan. Keberhasilan suatu lembaga pendidikan sangat dipengaruhi oleh kualitas sumber daya manusia yang terlibat di dalamnya. Oleh karena itu, diperlukan standar yang menjadi acuan dalam menentukan kualifikasi, kompetensi, serta tugas dan tanggung jawab pendidik maupun tenaga kependidikan agar mampu menjalankan fungsi pendidikan secara optimal (Suyanto & Jihad, 2021).

Standar pendidik dan tenaga kependidikan merupakan salah satu bagian dari Standar Nasional Pendidikan yang bertujuan menjamin mutu pendidikan secara berkelanjutan. Melalui standar tersebut, lembaga pendidikan memiliki pedoman dalam melakukan rekrutmen, penempatan, pembinaan, pengembangan profesi, serta evaluasi kinerja tenaga pendidik dan tenaga kependidikan. Dengan adanya standar yang jelas, kualitas pelayanan pendidikan dapat terus ditingkatkan sesuai dengan tuntutan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi (Ananda & Fadhli, 2021).

Dalam konteks administrasi kepegawaian, penerapan standar pendidik dan tenaga kependidikan menjadi dasar dalam pengelolaan sumber daya manusia agar lebih profesional, efektif, dan akuntabel.

Oleh karena itu, pemahaman mengenai standar pendidik dan tenaga kependidikan sangat penting bagi seluruh pengelola pendidikan.

B. PENGERTIAN STANDAR PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Standar pendidik dan tenaga kependidikan adalah kriteria minimal mengenai kualifikasi akademik dan kompetensi yang harus dimiliki oleh pendidik dan tenaga kependidikan dalam melaksanakan tugasnya pada satuan pendidikan. Standar ini bertujuan memastikan bahwa seluruh tenaga pendidikan memiliki kemampuan yang sesuai dengan tuntutan profesinya sehingga mampu memberikan layanan pendidikan yang berkualitas (Mustari, 2022).

Pendidik merupakan tenaga profesional yang bertugas merencanakan, melaksanakan, dan mengevaluasi proses pembelajaran serta membimbing peserta didik dalam mencapai tujuan pendidikan. Pendidik meliputi guru, dosen, tutor, instruktur, dan tenaga profesional lainnya yang memiliki tugas utama dalam kegiatan pembelajaran (Sulfemi, 2021).

Sementara itu, tenaga kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan. Tenaga kependidikan mencakup kepala sekolah, tenaga administrasi, pustakawan, laboran, teknisi, pengawas sekolah, dan berbagai tenaga pendukung lainnya yang berperan dalam mendukung kelancaran proses pendidikan (Nurkholis, 2021).

Standar pendidik dan tenaga kependidikan menjadi acuan penting dalam menentukan kualitas sumber daya manusia pendidikan. Dengan adanya standar tersebut, setiap tenaga pendidikan dituntut untuk terus meningkatkan kompetensi dan

profesionalismenya agar mampu memberikan pelayanan pendidikan yang terbaik.

C. LANDASAN HUKUM STANDAR PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Pelaksanaan standar pendidik dan tenaga kependidikan di Indonesia memiliki dasar hukum yang kuat sebagai pedoman dalam penyelenggaraan pendidikan. Salah satu landasan hukum utama adalah Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional yang menegaskan bahwa tenaga kependidikan bertugas melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan, dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan (Anwar, 2022).

Selain itu, Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen menjelaskan bahwa guru merupakan tenaga profesional yang wajib memiliki kualifikasi akademik, kompetensi, sertifikat pendidik, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional (Suhardan, 2021).

Landasan hukum lainnya terdapat dalam Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan yang mengatur standar pendidik dan tenaga kependidikan sebagai salah satu komponen penting dalam penjaminan mutu pendidikan. Regulasi tersebut menegaskan bahwa setiap satuan pendidikan wajib memenuhi standar yang telah ditetapkan pemerintah guna meningkatkan kualitas pendidikan nasional (Mulyono, 2022). Dengan adanya berbagai regulasi tersebut, pengelolaan pendidik dan tenaga kependidikan dapat dilaksanakan secara terarah, terukur, dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

D. KOMPONEN STANDAR PENDIDIK

Standar pendidik terdiri atas beberapa komponen yang harus dipenuhi oleh seorang guru atau tenaga pendidik agar dapat melaksanakan tugasnya secara profesional. Komponen pertama adalah kualifikasi akademik. Guru pada jenjang pendidikan dasar dan menengah minimal harus memiliki pendidikan sarjana (S1) atau diploma empat (D-IV) yang relevan dengan bidang tugasnya (Priansa, 2021).

Komponen kedua adalah kompetensi pedagogik, yaitu kemampuan guru dalam memahami karakteristik peserta didik, merancang pembelajaran, melaksanakan pembelajaran, serta melakukan evaluasi hasil belajar. Kompetensi ini sangat penting karena berhubungan langsung dengan kualitas proses pembelajaran yang dilakukan di kelas (Asmani, 2020).

Komponen ketiga adalah kompetensi profesional, yaitu kemampuan penguasaan materi pembelajaran secara mendalam dan luas sehingga guru mampu membimbing peserta didik mencapai kompetensi yang diharapkan. Guru yang profesional harus selalu mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan sesuai bidang keahliannya (Kompri, 2021).

Komponen keempat adalah kompetensi sosial, yaitu kemampuan guru dalam berkomunikasi dan berinteraksi secara efektif dengan peserta didik, sesama guru, orang tua, dan masyarakat. Kompetensi ini diperlukan untuk menciptakan hubungan yang harmonis dalam lingkungan pendidikan (Purwanti et al., 2022).

Komponen kelima adalah kompetensi kepribadian, yaitu kemampuan yang mencerminkan kepribadian yang mantap, dewasa, berwibawa, serta menjadi teladan bagi peserta didik. Kompetensi kepribadian menjadi fondasi utama dalam pembentukan karakter peserta didik (Sulfemi, 2021).

E. KOMPONEN STANDAR TENAGA KEPENDIDIKAN

Selain pendidik, tenaga kependidikan juga memiliki standar yang harus dipenuhi dalam menjalankan tugasnya. Komponen pertama adalah kualifikasi akademik, yaitu tingkat pendidikan yang sesuai dengan bidang pekerjaan masing-masing. Kualifikasi ini menjadi dasar bagi tenaga kependidikan dalam melaksanakan tugas secara profesional (Ananda & Fadhli, 2021).

Komponen kedua adalah kompetensi teknis, yaitu kemampuan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas administrasi, pengelolaan data, pelayanan pendidikan, dan penggunaan teknologi informasi. Kompetensi teknis sangat diperlukan agar tugas administrasi dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien (Mustari, 2022).

Komponen ketiga adalah kompetensi manajerial, terutama bagi kepala sekolah dan tenaga kependidikan yang memiliki fungsi pengelolaan organisasi pendidikan. Kompetensi ini mencakup kemampuan merencanakan, mengorganisasikan, mengarahkan, dan mengawasi berbagai kegiatan pendidikan (Nurkholis, 2021).

Komponen keempat adalah kompetensi sosial dan kepribadian, yaitu kemampuan untuk menjalin hubungan kerja yang baik, bekerja sama dalam tim, serta menunjukkan sikap profesional dalam menjalankan tugas (Ilmiah & Madrasah, 2024). Kompetensi ini berperan penting dalam menciptakan lingkungan kerja yang kondusif dan produktif. Dengan terpenuhinya standar tersebut, tenaga kependidikan dapat memberikan dukungan yang optimal terhadap penyelenggaraan pendidikan di sekolah.

F. IMPLIKASI STANDAR PADA ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN

Penerapan standar pendidik dan tenaga kependidikan memiliki implikasi yang sangat besar terhadap administrasi kepegawaian di lingkungan pendidikan. Standar tersebut menjadi dasar dalam proses rekrutmen, seleksi, penempatan, dan pengembangan sumber daya manusia sehingga sekolah dapat memperoleh tenaga kerja yang sesuai dengan kebutuhan organisasi (Priansa, 2021).

Dalam proses rekrutmen, standar digunakan sebagai acuan untuk menentukan kualifikasi dan kompetensi calon pegawai. Pada tahap pengembangan pegawai, standar menjadi dasar dalam penyusunan program pelatihan, pendidikan lanjutan, dan peningkatan kompetensi profesional. Dengan demikian, pengembangan sumber daya manusia dapat dilakukan secara lebih terarah dan sesuai kebutuhan (Kompri, 2021).

Selain itu, standar juga berperan dalam sistem penilaian kinerja pegawai. Evaluasi kinerja dapat dilakukan berdasarkan indikator kompetensi yang telah ditetapkan sehingga hasil penilaian menjadi lebih objektif dan dapat dipertanggungjawabkan. Penerapan standar yang konsisten akan membantu menciptakan administrasi kepegawaian yang profesional, transparan, dan akuntabel.

Secara keseluruhan, standar pendidik dan tenaga kependidikan menjadi fondasi penting dalam pengelolaan sumber daya manusia pendidikan. Melalui penerapan standar yang baik, lembaga pendidikan dapat meningkatkan kualitas tenaga pendidik dan tenaga kependidikan sehingga mampu memberikan kontribusi optimal terhadap peningkatan mutu pendidikan.

BAB 7 URGENSI ADMINISTRASI PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

A. PENDAHULUAN

Administrasi pendidik dan tenaga kependidikan merupakan bagian yang tidak dapat dipisahkan dari penyelenggaraan pendidikan. Keberhasilan suatu lembaga pendidikan tidak hanya ditentukan oleh kurikulum, sarana prasarana, maupun peserta didik, tetapi juga dipengaruhi oleh kualitas pengelolaan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan. Oleh karena itu, administrasi kepegawaian memiliki peran strategis dalam mendukung terciptanya sistem pendidikan yang efektif, efisien, dan berkualitas (Riinawati, 2021).

Dalam era globalisasi dan perkembangan teknologi yang semakin pesat, tuntutan terhadap profesionalisme pendidik dan tenaga kependidikan semakin meningkat. Lembaga pendidikan dituntut untuk mampu mengelola sumber daya manusia secara sistematis melalui proses perencanaan, pengorganisasian, pembinaan, pengembangan, serta evaluasi yang berkelanjutan. Administrasi yang baik akan membantu memastikan bahwa seluruh tenaga pendidikan dapat menjalankan tugas dan tanggung jawabnya secara optimal (Fathurrohman, 2022).

Urgensi administrasi pendidik dan tenaga kependidikan semakin terlihat ketika lembaga pendidikan menghadapi berbagai tantangan, seperti perubahan kebijakan pendidikan, digitalisasi sistem administrasi, dan tuntutan peningkatan mutu pendidikan. Oleh karena itu, administrasi kepegawaian menjadi instrumen penting

dalam mendukung keberhasilan penyelenggaraan pendidikan (Muhammad, 2025).

B. DEFINISI URGENSI ADMINISTRASI PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Urgensi administrasi pendidik dan tenaga kependidikan dapat diartikan sebagai tingkat kepentingan dan kebutuhan terhadap pengelolaan tenaga pendidik serta tenaga kependidikan dalam rangka mencapai tujuan pendidikan secara efektif dan efisien. Administrasi kepegawaian tidak hanya berfungsi sebagai kegiatan pencatatan data pegawai, tetapi juga sebagai sarana pengembangan kualitas sumber daya manusia pendidikan (Syarifuddin, 2021).

Administrasi pendidik dan tenaga kependidikan memiliki urgensi karena berhubungan langsung dengan kualitas layanan pendidikan yang diberikan kepada peserta didik. Pengelolaan yang baik akan menghasilkan tenaga pendidikan yang profesional, kompeten, disiplin, dan bertanggung jawab dalam melaksanakan tugasnya (Kurniawan, 2022).

Selain itu, administrasi kepegawaian juga menjadi dasar dalam pengambilan berbagai keputusan terkait rekrutmen, penempatan, promosi, mutasi, pengembangan karier, serta evaluasi kinerja pegawai. Tanpa adanya administrasi yang baik, proses pengelolaan sumber daya manusia akan berjalan tidak terarah dan berpotensi menghambat pencapaian tujuan pendidikan.

C. ASPEK-ASPEK URGENSI ADMINISTRASI PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Administrasi pendidik dan tenaga kependidikan memiliki beberapa aspek penting yang menunjukkan urgensinya dalam penyelenggaraan pendidikan.

1. Aspek Perencanaan Sumber Daya Manusia

Administrasi kepegawaian membantu lembaga pendidikan dalam merencanakan kebutuhan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan sekolah. Perencanaan yang baik memungkinkan sekolah memiliki jumlah pegawai yang cukup serta kompetensi yang sesuai dengan kebutuhan organisasi (Sukatin, 2021).

2. Aspek Pengembangan Profesionalisme

Administrasi kepegawaian berperan dalam mendukung peningkatan kompetensi pegawai melalui berbagai program pelatihan, workshop, seminar, dan pendidikan lanjutan. Pengembangan profesionalisme menjadi penting karena dunia pendidikan terus mengalami perubahan yang menuntut tenaga pendidikan untuk selalu memperbarui pengetahuan dan keterampilannya (Nugraha, 2022).

3. Aspek Kedisiplinan dan Kinerja

Melalui administrasi kepegawaian, sekolah dapat melakukan pengawasan terhadap kehadiran, pelaksanaan tugas, dan pencapaian kinerja pegawai. Sistem administrasi yang baik akan membantu menciptakan budaya kerja yang disiplin dan bertanggung jawab sehingga produktivitas kerja dapat meningkat (Rosyadi, 2021).

4. Aspek Akuntabilitas dan Transparansi

Administrasi kepegawaian yang tertata dengan baik memungkinkan seluruh data pegawai tersimpan secara akurat dan

mudah diakses. Hal ini penting untuk mendukung transparansi dalam pengambilan keputusan serta meningkatkan akuntabilitas pengelolaan sumber daya manusia di lingkungan pendidikan (Minsih, 2022).

5. Aspek Peningkatan Mutu Pendidikan

Mutu pendidikan sangat dipengaruhi oleh kualitas tenaga pendidik dan tenaga kependidikan. Oleh karena itu, administrasi kepegawaian menjadi salah satu instrumen penting dalam meningkatkan mutu pendidikan melalui pengelolaan sumber daya manusia yang profesional dan berkelanjutan (Wahyudi, 2021).

D. DAMPAK JIKA ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN TIDAK DIURUS SECARA SERIUS

Administrasi kepegawaian yang tidak dikelola dengan baik dapat menimbulkan berbagai permasalahan yang berdampak pada kualitas pendidikan. Salah satu dampak yang paling sering terjadi adalah ketidakteraturan data kepegawaian. Data yang tidak akurat dapat menyebabkan kesalahan dalam pengambilan keputusan terkait penempatan pegawai, promosi jabatan, maupun pengembangan karier (Mulyasa, 2022).

Selain itu, lemahnya administrasi kepegawaian dapat mengakibatkan rendahnya tingkat kedisiplinan pegawai. Ketika sistem pengawasan dan evaluasi tidak berjalan dengan baik, pegawai cenderung kurang termotivasi untuk meningkatkan kinerjanya. Kondisi tersebut dapat berdampak pada menurunnya kualitas pelayanan pendidikan yang diberikan kepada peserta didik (Baharun, 2021).

Kurangnya perhatian terhadap administrasi kepegawaian juga dapat menghambat proses pengembangan kompetensi pegawai.

Tanpa adanya perencanaan dan pembinaan yang jelas, tenaga pendidik dan tenaga kependidikan akan mengalami kesulitan dalam meningkatkan profesionalismenya sehingga mutu pendidikan sulit berkembang secara optimal.

E. URGENSI ADMINISTRASI DALAM KONTEKS MERDEKA BELAJAR DAN DIGITALISASI PENDIDIKAN

Kebijakan Merdeka Belajar yang diterapkan pemerintah membawa perubahan besar dalam pengelolaan pendidikan di Indonesia. Salah satu implikasinya adalah meningkatnya kebutuhan akan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan yang adaptif, kreatif, serta mampu memanfaatkan teknologi dalam melaksanakan tugasnya (Sibagariang et al., 2021).

Dalam konteks ini, administrasi kepegawaian memiliki peran penting dalam memastikan bahwa tenaga pendidikan memiliki kompetensi yang sesuai dengan tuntutan era digital. Administrasi kepegawaian berfungsi sebagai sarana untuk mengidentifikasi kebutuhan pelatihan, mengembangkan kompetensi digital, serta mengevaluasi kesiapan pegawai dalam menghadapi perubahan sistem pendidikan (Herlina, 2023).

Digitalisasi pendidikan juga mendorong penggunaan berbagai sistem informasi kepegawaian yang mempermudah pengelolaan data pegawai secara cepat dan akurat. Oleh karena itu, administrasi kepegawaian menjadi semakin penting sebagai pendukung transformasi pendidikan menuju sistem yang lebih modern, efektif, dan efisien.

F. PERAN KEPALA SEKOLAH DAN TENAGA ADMINISTRASI

Kepala sekolah memiliki peran sentral dalam pelaksanaan administrasi pendidik dan tenaga kependidikan. Sebagai pemimpin lembaga pendidikan, kepala sekolah bertanggung jawab dalam merencanakan kebutuhan pegawai, melakukan pembinaan, mengembangkan kompetensi tenaga pendidikan, serta melakukan evaluasi terhadap kinerja pegawai (Suharsaputra, 2021).

Selain kepala sekolah, tenaga administrasi juga memiliki peran yang sangat penting dalam mendukung kelancaran administrasi kepegawaian. Tenaga administrasi bertugas mengelola data pegawai, menyusun dokumen kepegawaian, mengarsipkan berbagai surat keputusan, serta membantu proses pelaporan yang berkaitan dengan pengelolaan sumber daya manusia di sekolah (Muspawi, 2022).

Kerja sama yang baik antara kepala sekolah dan tenaga administrasi akan menciptakan sistem administrasi kepegawaian yang tertib, akurat, dan profesional. Dengan demikian, pengelolaan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan dapat berjalan secara efektif sehingga mampu mendukung peningkatan mutu pendidikan secara berkelanjutan.

BAB 8 TANTANGAN DAN SOLUSI PEMERATAAN GURU DI INDONESIA

A. PENDAHULUAN

Guru merupakan salah satu faktor utama yang menentukan keberhasilan penyelenggaraan pendidikan. Kualitas pembelajaran, perkembangan peserta didik, serta pencapaian tujuan pendidikan sangat dipengaruhi oleh kompetensi dan ketersediaan guru. Oleh karena itu, keberadaan guru yang tersebar secara merata menjadi kebutuhan penting dalam mewujudkan pendidikan yang berkualitas dan berkeadilan bagi seluruh masyarakat Indonesia (Suyanto, 2021).

Indonesia sebagai negara kepulauan menghadapi tantangan besar dalam pemerataan guru. Sebagian daerah mengalami kelebihan guru, sedangkan daerah lain justru mengalami kekurangan guru, terutama di wilayah terpencil, terdepan, dan tertinggal (3T). Ketimpangan tersebut menyebabkan kualitas layanan pendidikan di berbagai daerah menjadi tidak merata (Mulyasa, 2022).

Pemerataan guru bukan hanya berkaitan dengan jumlah guru, tetapi juga mencakup distribusi kompetensi, kualifikasi akademik, dan profesionalisme guru. Oleh karena itu, diperlukan berbagai kebijakan dan strategi yang mampu mengatasi ketimpangan distribusi guru agar seluruh peserta didik memperoleh hak pendidikan yang sama tanpa memandang lokasi geografis mereka (Sulfemi, 2021).

B. GAMBARAN UMUM KETIMPANGAN GURU DI INDONESIA

Ketimpangan distribusi guru masih menjadi salah satu masalah pendidikan yang dihadapi Indonesia. Pada beberapa daerah perkotaan, jumlah guru relatif berlebih dibandingkan kebutuhan sekolah, sedangkan di daerah pedesaan dan wilayah 3T masih banyak sekolah yang mengalami kekurangan guru. Kondisi ini menyebabkan beban kerja guru menjadi tidak seimbang antarwilayah (Fathurrohman, 2022).

Selain ketimpangan jumlah, terdapat pula ketimpangan kualitas guru. Guru yang memiliki kompetensi tinggi cenderung lebih banyak terkonsentrasi di daerah perkotaan yang memiliki fasilitas pendidikan lebih lengkap. Sebaliknya, sekolah di daerah terpencil sering mengalami kesulitan memperoleh guru dengan kualifikasi akademik dan kompetensi yang memadai (Nurkholis, 2021).

Ketimpangan tersebut berdampak pada kualitas pembelajaran yang diterima peserta didik. Sekolah yang kekurangan guru sering mengalami hambatan dalam pelaksanaan proses belajar mengajar karena satu guru harus mengajar beberapa mata pelajaran sekaligus. Akibatnya, efektivitas pembelajaran menjadi berkurang dan mutu pendidikan sulit ditingkatkan secara merata (Priansa, 2021).

Selain faktor geografis, ketimpangan guru juga dipengaruhi oleh pertumbuhan penduduk, pembangunan daerah yang tidak merata, serta rendahnya minat sebagian guru untuk ditempatkan di daerah yang memiliki keterbatasan fasilitas dan akses transportasi (Kompri, 2021).

C. TANTANGAN PEMERATAAN GURU

Salah satu tantangan utama dalam pemerataan guru adalah kondisi geografis Indonesia yang sangat luas dan terdiri atas ribuan pulau. Banyak wilayah yang sulit dijangkau sehingga distribusi guru menjadi tidak merata. Kondisi ini menyebabkan pemerintah memerlukan biaya dan strategi yang lebih besar dalam memenuhi kebutuhan guru di seluruh wilayah Indonesia (Tilaar, 2020).

Tantangan berikutnya adalah rendahnya minat guru untuk bertugas di daerah terpencil. Sebagian besar guru lebih memilih bertugas di wilayah perkotaan karena memiliki akses yang lebih baik terhadap sarana pendidikan, fasilitas kesehatan, transportasi, dan peluang pengembangan karier. Akibatnya, daerah terpencil sering mengalami kekurangan tenaga pendidik (Usman, 2022).

Selain itu, masih terdapat ketidaksesuaian antara kebutuhan guru dengan kebijakan penempatan yang dilakukan. Pada beberapa daerah terjadi kelebihan guru mata pelajaran tertentu, sedangkan mata pelajaran lainnya justru mengalami kekurangan. Kondisi ini menunjukkan bahwa perencanaan kebutuhan guru belum sepenuhnya berjalan secara optimal (Ananda & Banurea, 2021).

Tantangan lainnya adalah terbatasnya anggaran pendidikan untuk mendukung program pemerataan guru. Pemerintah perlu menyediakan berbagai insentif, tunjangan khusus, serta fasilitas pendukung agar guru bersedia ditempatkan di daerah yang sulit dijangkau. Tanpa dukungan yang memadai, program pemerataan guru akan sulit dilaksanakan secara berkelanjutan (Muspawi, 2022).

D. SOLUSI PEMERATAAN GURU DI INDONESIA

Pemerintah perlu melakukan perencanaan kebutuhan guru secara lebih akurat berdasarkan data yang valid dan mutakhir. Melalui

pemetaan kebutuhan guru yang tepat, distribusi tenaga pendidik dapat dilakukan sesuai dengan kebutuhan setiap daerah sehingga ketimpangan jumlah guru dapat diminimalkan (Badrudin, 2022).

Solusi berikutnya adalah meningkatkan program redistribusi guru melalui kebijakan mutasi dan penempatan yang lebih proporsional. Guru yang berada di daerah dengan kelebihan tenaga pendidik dapat dialihkan ke daerah yang mengalami kekurangan guru sesuai dengan kompetensi yang dimiliki (Suharsaputra, 2021).

Pemberian insentif khusus juga menjadi salah satu solusi penting dalam mendukung pemerataan guru. Insentif dapat berupa tunjangan daerah khusus, fasilitas tempat tinggal, bantuan transportasi, maupun peluang percepatan kenaikan pangkat. Kebijakan tersebut dapat meningkatkan motivasi guru untuk bertugas di wilayah terpencil dan tertinggal (Sulfemi, 2021).

Selain itu, pemanfaatan teknologi informasi dapat menjadi solusi alternatif dalam mengatasi keterbatasan guru. Pembelajaran berbasis digital memungkinkan peserta didik memperoleh akses pendidikan yang lebih luas meskipun berada di daerah yang kekurangan tenaga pendidik. Pengembangan pendidikan jarak jauh dan platform pembelajaran digital dapat membantu mengurangi kesenjangan pendidikan antarwilayah (Kompri, 2021).

Peningkatan kualitas pendidikan calon guru melalui program pendidikan profesi guru (PPG) juga perlu terus dilakukan agar ketersediaan guru yang kompeten dapat terpenuhi secara merata di seluruh Indonesia (Mulyasa, 2022).

E. PERAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN DALAM PEMERATAAN GURU

Administrasi kepegawaian memiliki peran yang sangat penting dalam mendukung pemerataan guru di Indonesia. Melalui administrasi kepegawaian yang baik, pemerintah dan lembaga pendidikan dapat memperoleh data yang akurat mengenai jumlah, kualifikasi, kompetensi, serta lokasi penempatan guru di seluruh wilayah Indonesia (Syafaruddin, 2020).

Data kepegawaian yang akurat menjadi dasar dalam menyusun kebijakan distribusi guru yang lebih efektif. Administrasi kepegawaian juga membantu proses perencanaan kebutuhan tenaga pendidik, rekrutmen, penempatan, mutasi, promosi, dan pengembangan karier guru secara lebih terarah (Rusdiana, 2021).

Selain itu, administrasi kepegawaian berperan dalam memantau kinerja guru yang ditempatkan di berbagai daerah. Melalui sistem informasi kepegawaian yang terintegrasi, pemerintah dapat melakukan pengawasan dan evaluasi secara lebih efektif sehingga berbagai permasalahan yang berkaitan dengan distribusi guru dapat segera ditangani (Anwar, 2022).

Administrasi kepegawaian juga mendukung pemberian penghargaan dan insentif bagi guru yang bertugas di daerah khusus. Sistem administrasi yang tertata dengan baik akan mempermudah proses pencairan tunjangan dan berbagai hak guru lainnya sehingga dapat meningkatkan motivasi kerja mereka (Usman, 2022).

Dengan demikian, administrasi kepegawaian tidak hanya berfungsi sebagai alat pencatatan data guru, tetapi juga menjadi instrumen strategis dalam mewujudkan pemerataan tenaga pendidik yang profesional dan berkualitas di seluruh Indonesia. Keberhasilan program pemerataan guru sangat bergantung pada kualitas sistem

administrasi kepegawaian yang diterapkan oleh pemerintah maupun lembaga pendidikan.

BAB 9 KOMPETENSI-KOMPETENSI GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN SESUAI UNDANG- UNDANG

A. PENDAHULUAN

Kompetensi merupakan kemampuan yang harus dimiliki oleh setiap tenaga pendidik dan tenaga kependidikan dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara profesional. Dalam dunia pendidikan, kompetensi menjadi salah satu indikator utama yang menentukan kualitas layanan pendidikan yang diberikan kepada peserta didik. Guru dan tenaga kependidikan yang memiliki kompetensi tinggi akan mampu menjalankan tugasnya secara efektif, adaptif, dan sesuai dengan tuntutan perkembangan zaman (Mulyasa, 2022).

Pemerintah Indonesia telah menetapkan berbagai regulasi yang mengatur kompetensi guru dan tenaga kependidikan sebagai upaya meningkatkan mutu pendidikan nasional. Kompetensi tersebut menjadi pedoman dalam proses rekrutmen, pembinaan, pengembangan profesi, serta penilaian kinerja tenaga pendidikan. Dengan adanya standar kompetensi yang jelas, kualitas sumber daya manusia pendidikan dapat terus ditingkatkan secara berkelanjutan (Priansa, 2021).

Dalam era digital dan implementasi Kurikulum Merdeka, penguasaan kompetensi menjadi semakin penting karena guru dan tenaga kependidikan dituntut mampu beradaptasi dengan perubahan, menguasai teknologi informasi, serta memberikan layanan

pendidikan yang inovatif dan berpusat pada peserta didik (Sulfemi, 2021).

B. DASAR HUKUM KOMPETENSI PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Kompetensi guru dan tenaga kependidikan di Indonesia memiliki landasan hukum yang kuat. Dasar hukum utama adalah Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, yang menegaskan bahwa pendidik dan tenaga kependidikan berkewajiban menciptakan suasana pendidikan yang bermakna, kreatif, dinamis, dan dialogis dalam proses pembelajaran (Anwar, 2022).

Selain itu, Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen menyebutkan bahwa guru wajib memiliki kualifikasi akademik, kompetensi, sertifikat pendidik, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional. Kompetensi guru menjadi syarat utama dalam menjalankan profesinya sebagai tenaga profesional (Suhardan, 2021).

Regulasi lainnya terdapat dalam Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan, yang menjelaskan bahwa pendidik dan tenaga kependidikan harus memenuhi standar kompetensi tertentu agar mampu melaksanakan tugas pendidikan secara optimal. Standar tersebut menjadi dasar dalam pengembangan kualitas sumber daya manusia pendidikan di Indonesia (Mustari, 2022).

Adanya landasan hukum tersebut menunjukkan bahwa kompetensi bukan sekadar kemampuan tambahan, melainkan kewajiban profesional yang harus dimiliki oleh setiap tenaga

pendidikan untuk mendukung peningkatan mutu pendidikan nasional.

C. KOMPETENSI UTAMA GURU

Menurut Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 dan berbagai peraturan turunannya, guru wajib memiliki empat kompetensi utama yang saling berkaitan, yaitu kompetensi pedagogik, kompetensi profesional, kompetensi sosial, dan kompetensi kepribadian (Mulyasa, 2022).

1. Kompetensi Pedagogik

Kompetensi pedagogik adalah kemampuan guru dalam mengelola proses pembelajaran peserta didik. Kompetensi ini mencakup kemampuan memahami karakteristik peserta didik, merancang pembelajaran, melaksanakan pembelajaran yang efektif, memanfaatkan teknologi pembelajaran, serta melakukan evaluasi hasil belajar (Priansa, 2021). Guru yang memiliki kompetensi pedagogik yang baik mampu menciptakan pembelajaran yang aktif, kreatif, inovatif, dan menyenangkan sehingga peserta didik dapat berkembang secara optimal sesuai potensi yang dimiliki.

2. Kompetensi Profesional

Kompetensi profesional merupakan kemampuan guru dalam menguasai materi pembelajaran secara luas dan mendalam. Guru harus memahami konsep, struktur, metode keilmuan, serta perkembangan terbaru dalam bidang studi yang diajarkan (Kompri, 2021). Kompetensi profesional juga menuntut guru untuk terus meningkatkan kemampuan melalui kegiatan pelatihan, seminar, penelitian, maupun program Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PKB). Dengan demikian, guru dapat

memberikan pembelajaran yang relevan dengan kebutuhan zaman.

3. Kompetensi Sosial

Kompetensi sosial adalah kemampuan guru dalam berkomunikasi dan berinteraksi secara efektif dengan peserta didik, sesama guru, tenaga kependidikan, orang tua, dan masyarakat. Kompetensi ini sangat penting karena guru tidak hanya berperan sebagai pengajar, tetapi juga sebagai bagian dari komunitas sosial yang berkontribusi terhadap perkembangan peserta didik (Sulfemi, 2021). Guru yang memiliki kompetensi sosial yang baik mampu membangun hubungan kerja sama yang harmonis dan menciptakan lingkungan pendidikan yang kondusif.

4. Kompetensi Kepribadian

Kompetensi kepribadian merupakan kemampuan yang berkaitan dengan karakter dan integritas pribadi seorang guru. Guru harus memiliki sikap jujur, disiplin, bertanggung jawab, dewasa, bijaksana, serta menjadi teladan bagi peserta didik (Suyanto & Jihad, 2021). Kompetensi kepribadian sangat penting karena guru merupakan figur yang dijadikan panutan oleh peserta didik. Oleh sebab itu, perilaku guru harus mencerminkan nilai-nilai moral dan etika yang baik.

D. KOMPETENSI TENAGA KEPENDIDIKAN

Selain guru, tenaga kependidikan juga dituntut memiliki kompetensi tertentu agar mampu mendukung penyelenggaraan pendidikan secara efektif. Kompetensi tenaga kependidikan meliputi kompetensi teknis, manajerial, sosial, dan kepribadian (Nurkholis, 2021).

1. Kompetensi Teknis

Kompetensi teknis merupakan kemampuan dalam melaksanakan tugas sesuai bidang pekerjaan masing-masing. Misalnya, tenaga administrasi harus mampu mengelola dokumen, arsip, data kepegawaian, dan sistem informasi sekolah secara akurat dan efisien (Ananda & Fadhli, 2021).

2. Kompetensi Manajerial

Komponen ini terutama dimiliki oleh kepala sekolah dan tenaga kependidikan yang memiliki fungsi kepemimpinan. Kompetensi manajerial mencakup kemampuan merencanakan program, mengorganisasi sumber daya, mengarahkan pelaksanaan kegiatan, serta melakukan evaluasi terhadap berbagai program pendidikan (Usman, 2022).

3. Kompetensi Sosial

Tenaga kependidikan juga harus mampu berkomunikasi dan bekerja sama dengan seluruh warga sekolah. Kemampuan membangun hubungan yang baik akan mendukung terciptanya lingkungan kerja yang harmonis dan produktif (Mustari, 2022).

4. Kompetensi Kepribadian

Kompetensi kepribadian pada tenaga kependidikan mencakup integritas, tanggung jawab, etos kerja, disiplin, dan kemampuan menjaga profesionalisme dalam melaksanakan tugas. Sikap tersebut sangat diperlukan untuk menciptakan pelayanan administrasi yang berkualitas (Muspawi, 2022).

E. URGENSI PENGUASAAN KOMPETENSI

Penguasaan kompetensi menjadi kebutuhan yang sangat penting bagi guru dan tenaga kependidikan dalam menghadapi tantangan pendidikan modern. Kompetensi yang baik akan membantu tenaga

pendidikan melaksanakan tugas secara profesional, meningkatkan kualitas pelayanan pendidikan, serta mendukung pencapaian tujuan pembelajaran secara optimal (Fathurrohman, 2022).

Bagi guru, kompetensi yang memadai akan meningkatkan kualitas proses pembelajaran sehingga peserta didik dapat memperoleh pengalaman belajar yang lebih bermakna. Sementara itu, bagi tenaga kependidikan, kompetensi yang baik akan meningkatkan efektivitas pengelolaan administrasi, pelayanan sekolah, dan dukungan terhadap proses pendidikan (Priansa, 2021).

Penguasaan kompetensi juga berperan dalam meningkatkan daya saing sumber daya manusia pendidikan di era globalisasi. Perkembangan teknologi dan perubahan kebijakan pendidikan menuntut tenaga pendidikan untuk terus belajar dan beradaptasi dengan berbagai perubahan yang terjadi (Kompri, 2021). Selain itu, kompetensi yang tinggi akan mendukung peningkatan kinerja, produktivitas, serta profesionalisme tenaga pendidikan sehingga berdampak positif terhadap mutu pendidikan secara keseluruhan.

F. PENGUATAN KOMPETENSI MELALUI PROGRAM PEMERINTAH

Pemerintah telah melaksanakan berbagai program untuk meningkatkan kompetensi guru dan tenaga kependidikan. Salah satu program yang banyak diterapkan adalah Pendidikan Profesi Guru (PPG) yang bertujuan meningkatkan kompetensi profesional dan pedagogik guru agar sesuai dengan standar nasional pendidikan (Mulyasa, 2022).

Selain PPG, pemerintah juga mengembangkan program Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PKB) yang meliputi pelatihan, workshop, seminar, penelitian tindakan kelas, dan kegiatan

ilmiah lainnya. Program ini bertujuan membantu guru meningkatkan kompetensinya secara berkelanjutan sesuai perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi (Suharsaputra, 2021).

Dalam era digital, pemerintah juga menyediakan berbagai platform pembelajaran seperti Platform Merdeka Mengajar (PMM) yang memungkinkan guru memperoleh pelatihan mandiri, berbagi praktik baik, serta mengakses berbagai sumber belajar secara daring. Program ini membantu guru meningkatkan kompetensi tanpa harus meninggalkan tugas mengajarnya (Riinawati, 2021).

Bagi tenaga kependidikan, pemerintah juga menyelenggarakan berbagai pelatihan administrasi sekolah, manajemen pendidikan, pengelolaan data digital, serta penguatan kompetensi teknologi informasi. Melalui berbagai program tersebut, diharapkan tenaga pendidikan mampu menghadapi tantangan pendidikan abad ke-21 secara profesional dan berkelanjutan.

BAB 10 IMPLEMENTASI ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN DI MA AL-ISLAM JAMSAREN

A. GAMBARAN UMUM SEKOLAH

1. Profil Sekolah

MA Al Islam Jamsaren Surakarta merupakan salah satu madrasah aliyah yang berada di bawah naungan Yayasan Al Islam Surakarta dan Kementerian Agama Republik Indonesia. Madrasah ini memiliki sejarah panjang dalam pengembangan pendidikan Islam di Kota Surakarta serta berperan dalam mencetak generasi yang unggul dalam bidang akademik maupun keagamaan.

Sebagai lembaga pendidikan Islam, MA Al Islam Jamsaren berkomitmen untuk menyelenggarakan pendidikan yang mengintegrasikan ilmu pengetahuan, teknologi, dan nilai-nilai keislaman. Dalam pelaksanaan kegiatan pendidikan, sekolah didukung oleh tenaga pendidik dan tenaga kependidikan yang memiliki kompetensi sesuai bidang tugasnya masing-masing.

2. Visi dan Misi

Visi MA Al-Islam Jamsaren Surakarta adalah "Terwujudnya Madrasah Penggerak Generasi Qur'ani yang Unggul dalam IPTEK dan Berjiwa Mandiri".

Untuk mencapai visi tersebut, Misi madrasah ini meliputi: Mewujudkan generasi Qur'ani yang berkualitas dan berdaya saing. Menciptakan siswa yang unggul dalam ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK). Menanamkan kemandirian untuk membangun kepribadian yang tangguh. Mengembangkan

kurikulum yang adaptif, serta mencetak lulusan yang cerdas dan berakhlak mulia.

3. Struktur Organisasi Sekolah

Struktur Organisasi MA Al-Islam Jamsaren Surakarta mengikuti standar manajemen madrasah di Indonesia. Organisasi ini berjenjang mulai dari yayasan, tingkat sekolah (madrasah), hingga ke tingkat siswa (OSIS)

a. Tingkat Yayasan (Yayasan Perguruan "Al Islam" Surakarta)

Bertindak sebagai penanggung jawab tertinggi yang membawahi seluruh unit pendidikan.

1) Dewan Pembina

2) Dewan Pengurus / Ketua Yayasan

b. Tingkat Sekolah / Madrasah

Dipimpin oleh Kepala Madrasah yang dibantu oleh jajaran manajemen sekolah.

1) Kepala Madrasah (Dibantu oleh Komite Madrasah)

2) Tata Usaha (TU): Mengelola administrasi, kepegawaian, dan keuangan.

3) Wakil Kepala Madrasah: Biasanya membidangi: Kurikulum (Bidang akademik dan kegiatan belajar mengajar), Kesiswaan (Mengelola kedisiplinan dan pembinaan karakter), Sarana & Prasarana (Fasilitas fisik sekolah), Hubungan Masyarakat (Humas)

c. Bidang Akademik & BimbinganWali Kelas & Guru Mata PelajaranGuru Bimbingan Konseling (BK): Menangani pendampingan konseling Islami bagi para siswa.

4. Tingkat Siswa (OSIS) Organisasi resmi siswa yang menjadi wadah pengembangan bakat dan kepemimpinan.

a. Ketua OSIS

b. Wakil Ketua OSIS

- c. Sekretaris & Bendahara
- d. Seksi Bidang (Sekbid): Seperti Bidang Keagamaan, Bidang Olahraga, Bidang Seni, Bidang Kepramukaan, dan lain-lain

B. PELAKSANAAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Muhammad Syafi'i, S.Pd., pelaksanaan administrasi kepegawaian di MA Al Islam Jamsaren Surakarta telah dilaksanakan secara sistematis untuk mendukung kelancaran proses pendidikan. Administrasi kepegawaian tidak hanya berfokus pada pengelolaan dokumen pegawai, tetapi juga mencakup proses rekrutmen, pembinaan, pengembangan kompetensi, penilaian kinerja, serta pengelolaan data kepegawaian berbasis teknologi informasi.

Menurut narasumber, proses administrasi kepegawaian diawali dengan perencanaan kebutuhan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan sesuai dengan kebutuhan sekolah. Apabila terdapat kekurangan guru pada mata pelajaran tertentu, pihak sekolah melakukan proses rekrutmen dengan mempertimbangkan latar belakang pendidikan, kompetensi, serta kemampuan calon guru dalam menjalankan tugas profesionalnya. Setelah dinyatakan diterima, guru akan mendapatkan arahan dan pendampingan agar mampu beradaptasi dengan lingkungan kerja serta memahami sistem administrasi yang berlaku di madrasah.

Dalam pelaksanaan administrasi kepegawaian, pengelolaan data pegawai menjadi salah satu kegiatan yang sangat penting. Bapak Muhammad Syafi'i, S.Pd. menjelaskan bahwa sekolah melakukan pencatatan dan pengarsipan berbagai dokumen kepegawaian, seperti data pribadi pegawai, ijazah, sertifikat pendidik, surat keputusan pengangkatan, riwayat pendidikan, serta dokumen pendukung

lainnya. Seluruh data tersebut disimpan dan dikelola secara tertib karena menjadi dasar dalam berbagai layanan kepegawaian, seperti sertifikasi, kenaikan pangkat, maupun pengembangan karier.

Lebih lanjut, pelaksanaan administrasi kepegawaian di MA Al Islam Jamsaren Surakarta telah memanfaatkan teknologi informasi melalui penggunaan aplikasi EMIS (Education Management Information System) dan SIMPATIKA (Sistem Informasi Manajemen Pendidik dan Tenaga Kependidikan). Kedua aplikasi tersebut digunakan untuk mengelola dan memperbarui data guru serta tenaga kependidikan secara digital. Menurut narasumber, penggunaan sistem digital sangat membantu sekolah dalam meningkatkan akurasi data, mempercepat proses administrasi, dan memudahkan pelaporan kepada Kementerian Agama.

Selain pengelolaan data, administrasi kepegawaian juga diwujudkan melalui pengawasan kedisiplinan pegawai. Untuk mendukung hal tersebut, sekolah menggunakan sistem absensi fingerprint yang memungkinkan pencatatan kehadiran dilakukan secara otomatis dan objektif. Data kehadiran yang diperoleh dari sistem tersebut digunakan sebagai salah satu indikator dalam evaluasi kinerja tenaga pendidik dan tenaga kependidikan.

Dalam upaya meningkatkan kualitas sumber daya manusia, sekolah secara rutin memberikan kesempatan kepada guru untuk mengikuti berbagai kegiatan pengembangan kompetensi, seperti Musyawarah Guru Mata Pelajaran (MGMP), workshop pendidikan, seminar, pelatihan Kurikulum Merdeka, serta kegiatan Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PKB). Menurut Bapak Muhammad Syafi'i, S.Pd., kegiatan tersebut sangat penting untuk meningkatkan kemampuan profesional guru agar mampu mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan kebijakan pendidikan yang terus berkembang.

Pelaksanaan administrasi kepegawaian juga mencakup kegiatan evaluasi dan pembinaan pegawai. Kepala madrasah bersama bagian tata usaha melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan tugas guru dan tenaga kependidikan secara berkala. Evaluasi dilakukan untuk mengetahui tingkat kedisiplinan, tanggung jawab, serta kualitas pelaksanaan tugas yang dijalankan oleh setiap pegawai. Hasil evaluasi tersebut kemudian digunakan sebagai dasar dalam pembinaan dan pengembangan kinerja pegawai.

Selain itu, sekolah juga menerapkan sistem penghargaan (reward) bagi guru dan tenaga kependidikan yang menunjukkan dedikasi dan kinerja yang baik. Bentuk penghargaan yang diberikan bertujuan untuk meningkatkan motivasi kerja, semangat profesionalisme, dan loyalitas pegawai terhadap lembaga pendidikan. Menurut narasumber, pemberian penghargaan merupakan salah satu strategi yang efektif untuk mendorong pegawai agar terus meningkatkan kualitas kinerjanya.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Muhammad Syafi'i, S.Pd., dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan administrasi kepegawaian di MA Al Islam Jamsaren Surakarta telah berjalan dengan baik melalui pengelolaan data kepegawaian yang teratur, pemanfaatan teknologi informasi, pengawasan kedisiplinan, pengembangan kompetensi, evaluasi kinerja, serta pemberian penghargaan kepada pegawai. Seluruh kegiatan tersebut berkontribusi dalam meningkatkan profesionalisme tenaga pendidik dan tenaga kependidikan serta mendukung tercapainya tujuan pendidikan di madrasah secara efektif dan efisien.

C. REFLEKSI DAN PEMBELAJARAN DARI LAPANGAN

Kegiatan wawancara dan observasi yang dilakukan di MA Al Islam Jamsaren Surakarta memberikan pengalaman yang berharga dalam memahami pelaksanaan administrasi kepegawaian di lingkungan pendidikan. Melalui kegiatan ini, diperoleh gambaran nyata mengenai bagaimana teori administrasi pendidikan diterapkan dalam praktik sehari-hari di sekolah. Hasil temuan menunjukkan bahwa administrasi kepegawaian memiliki peran yang sangat penting dalam mendukung kelancaran proses pendidikan, mulai dari pengelolaan data pegawai, pengembangan kompetensi guru, hingga penilaian kinerja tenaga pendidik dan tenaga kependidikan.

1. Kesesuaian Teori dengan Praktik

a. Aspek Administrasi yang Telah Dilaksanakan Sesuai Teori

Berdasarkan hasil wawancara, sebagian besar pelaksanaan administrasi kepegawaian di MA Al Islam Jamsaren Surakarta telah sesuai dengan konsep administrasi pendidikan yang dipelajari dalam teori. Hal ini terlihat dari adanya proses rekrutmen dan seleksi guru berdasarkan kebutuhan sekolah, pengelolaan dokumen kepegawaian yang sistematis, penggunaan aplikasi EMIS dan SIMPATIKA, pelaksanaan absensi fingerprint, serta kegiatan pengembangan kompetensi guru melalui MGMP dan berbagai pelatihan. Selain itu, sekolah juga telah melaksanakan penilaian kinerja dan pembinaan pegawai secara berkala. Praktik tersebut menunjukkan bahwa fungsi-fungsi administrasi kepegawaian seperti perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan evaluasi telah diterapkan dalam pengelolaan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan.

e. Dampak Kesesuaian dan Ketidakesesuaian terhadap Pengelolaan Sekolah

Kesesuaian antara teori dan praktik memberikan dampak positif berupa meningkatnya efektivitas pengelolaan kepegawaian, ketertiban administrasi, serta kualitas pelayanan pendidikan. Sebaliknya, ketidaksesuaian yang masih terjadi dapat menyebabkan keterlambatan pelaporan data, meningkatnya beban kerja pegawai, dan menurunnya efisiensi dalam pelaksanaan administrasi apabila tidak segera diatasi

2. Implikasi bagi Calon Pendidik dan Pengelola Pendidikan

a. Pentingnya Memahami Administrasi Pendidikan bagi Calon Guru

Hasil wawancara menunjukkan bahwa seorang guru tidak hanya bertugas mengajar di kelas, tetapi juga harus memahami berbagai aspek administrasi pendidikan. Kemampuan mengelola administrasi menjadi bagian penting dari tugas profesional guru karena berkaitan dengan perencanaan pembelajaran, pelaporan hasil belajar, dan berbagai kegiatan administrasi sekolah lainnya.

b. Kompetensi Administrasi yang Perlu Dimiliki oleh Pendidik

Calon pendidik perlu memiliki kompetensi administrasi seperti kemampuan menyusun perangkat pembelajaran, mengelola data peserta didik, menggunakan aplikasi administrasi pendidikan, membuat laporan kegiatan, serta memahami prosedur administrasi yang berlaku di sekolah. Kompetensi tersebut akan membantu guru melaksanakan tugasnya secara lebih efektif dan profesional.

c. Peran Administrasi Kepegawaian dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran dan Mutu Sekolah

Administrasi kepegawaian yang baik dapat mendukung peningkatan mutu pembelajaran karena membantu sekolah memperoleh dan mengembangkan tenaga pendidik yang kompeten. Pengelolaan guru yang profesional akan berdampak pada kualitas proses pembelajaran, kedisiplinan kerja, dan peningkatan prestasi peserta didik. Dengan demikian, administrasi kepegawaian memiliki kontribusi yang besar terhadap peningkatan mutu sekolah secara keseluruhan.

d. Kesiapan Mahasiswa Menghadapi Praktik Pengelolaan Pendidikan di Masa Depan

Kegiatan miniriset ini memberikan pengalaman nyata kepada mahasiswa mengenai praktik administrasi pendidikan di sekolah. Melalui wawancara dan pengamatan langsung, mahasiswa dapat memahami tantangan, hambatan, serta strategi yang digunakan dalam pengelolaan administrasi kepegawaian. Pengalaman tersebut menjadi bekal yang penting bagi mahasiswa untuk mempersiapkan diri sebagai calon guru, kepala sekolah, pengawas, maupun tenaga kependidikan yang profesional di masa depan.

3. Implikasi bagi Calon Pendidik dan Pengelola Pendidikan

Jelaskan makna dan manfaat temuan lapangan bagi pengembangan kompetensi mahasiswa sebagai calon guru, kepala sekolah, pengawas, maupun tenaga kependidikan. Hal-hal yang perlu dibahas:

- a. Pentingnya memahami administrasi pendidikan bagi calon guru.
- b. Kompetensi administrasi yang perlu dimiliki oleh pendidik.

- c. Peran administrasi yang anda teliti dalam meningkatkan mutu pembelajaran dan mutu sekolah.
- d. Kesiapan mahasiswa menghadapi praktik pengelolaan pendidikan di masa depan.

DAFTAR PUSTAKA

- (Pradana. (2025). *IMPLEMENTASI ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN DI SEKOLAH*.
- Hanafi, M. (2018). *Peranan administrasi kepegawaian pada sekolah menengah kejuruan di daerah istimewa yogyakarta*. XV(1), 51–59.
- Ilmiah, J., & Madrasah, P. (2024). *KOMPETENSI KEPRIBADIAN DAN KOMPETENSI SOSIAL GURU KELAS*. 06(1), 142–151.
- Jisman. (2025). *Pengaruh kepemimpinan dan lingkungan kerja terhadap motivasi kerja pegawai di badan kepegawaian daerah kota palu*. 4(2), 71–78.
- Muhammad, A. (2025). *administrasi kepegawaian*.
- nofiyanti, siti, K. (2025). *KONSEP PENGGAJIAN, TUNJANGAN DAN KOMPENSASI DALAM MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA PADA PENDIDIKAN ISLAM*. 10(4), 2271–2283.
- Purwanti, E. R., Rizik, M., & Islam, P. A. (2022). *KOMPETENSI SOSIAL GURU PENDIDIKAN AGAMA ISLAM DI SMP DARUL QUR'AN AL-MAFTUH DESA PARIT KECAMATAN SUNGAI GELAM Eka*. 3(1), 22–44.
- Rahma, A., Faizah, N., Putri, F. A., & Febiana, A. R. (2025). *Jurnal Manajemen Pendidikan (JMP)*. 14(3), 441–453.
- Salamah, E. (2023). *Pengertian : Jurnal Pendidikan Indonesia (PJPI)*. <https://doi.org/10.00000/pjpi.v1n22023>
- Septiawan, D. (2026). *Manajemen dan Administrasi Tenaga Pendidik di Man 3 Banjarmasin*. 1(2), 36–48.

- Tesmento, J., Ardiansyah, F., Ekonomi, F., Panca, U., & Bekasi, S. (2022). *PENGARUH ADMINISTRASI PENDIDIKAN BAGI DISIPLIN KERJA GURU DI SDN LENGGAHSARI 02 KECAMATAN CABANGBUNGIN BEKASI*. 1(1).
- Ummah, W. I. (2025). *Strategi pengembangan kompetensi sumber daya guru sd di yayasan wakaf izzatul ummah bukittinggi*. XI(2), 408–416.
- Ananda, R., & Banurea, O. K. (2021). *Manajemen peserta didik dan tenaga kependidikan*. CV. Pusdikra Mitra Jaya.
- Armstrong, M. (2021). *Armstrong's handbook of human resource management practice* (15th ed.). Kogan Page.
- Dessler, G. (2020). *Human resource management* (16th ed.). Pearson.
- Herzberg, F., Mausner, B., & Snyderman, B. B. (1959). *The motivation to work* (2nd ed.). John Wiley & Sons.
- OECD. (2023). *Education at a glance 2023: OECD indicators*. OECD Publishing.
- Robbins, S. P., & Judge, T. A. (2023). *Organizational behavior* (19th ed.). Pearson.
- Schein, E. H., & Schein, P. A. (2021). *Organizational culture and leadership* (5th ed.). John Wiley & Sons.
- Maslow, A. H. (1943). A theory of human motivation. *Psychological Review*, 50(4), 370–396.

PROFIL PENULIS



Afiq Husnun Azumah

Penulis lahir di Rembang pada 11 Januari 2004. Saat ini, ia sedang menempuh pendidikan Strata 1 di Institut Islam Mamba'ul 'Ulum Surakarta, Program Studi Pendidikan Agama Islam. Sejak awal perkuliahan, penulis memiliki ketertarikan yang besar terhadap bidang pendidikan Islam, khususnya yang

berkaitan dengan pengembangan strategi pembelajaran, media pembelajaran, evaluasi pendidikan, serta peningkatan kualitas proses belajar mengajar di sekolah. Selama menjalani pendidikan di perguruan tinggi, penulis aktif mengembangkan kompetensi akademik dan profesional melalui berbagai kegiatan yang berhubungan dengan dunia pendidikan. Ketertarikan tersebut mendorong penulis untuk terlibat secara langsung dalam kegiatan pembelajaran dan pendampingan peserta didik, baik melalui kegiatan bimbingan belajar maupun aktivitas pendidikan lainnya. Pengalaman tersebut memberikan kesempatan bagi penulis untuk memahami karakteristik peserta didik, tantangan pembelajaran di lapangan, serta berbagai upaya yang dapat dilakukan untuk meningkatkan kualitas hasil belajar.



Adefarsa Kaila Azahya

Penulis lahir di Sukoharjo Pada 07 Agustus 2005. Saat ini, ia merupakan mahasiswa Program Studi Pendidikan Agama Islam, Fakultas Tarbiyah, Institut Islam Mamba'ul 'Ulum Surakarta. Saat ini penulis sedang menempuh pendidikan Strata 1 (S1) dengan fokus pada pengembangan kompetensi di bidang

pendidikan Islam dan manajemen pendidikan. Sejak awal perkuliahan, penulis aktif dalam berbagai kegiatan akademik dan organisasi kemahasiswaan sebagai sarana untuk mengembangkan kemampuan kepemimpinan, komunikasi, dan kerja sama. Dalam bidang organisasi, penulis pernah menjabat sebagai Ketua Bidang Usaha Koperasi Mahasiswa dan Ketua Bidang Pengembangan Sumber Daya Anggota (PSDA) Koperasi Mahasiswa Institut Islam Mamba'ul 'Ulum Surakarta. Melalui pengalaman tersebut, penulis memperoleh wawasan mengenai pengelolaan organisasi, administrasi, penyusunan program kerja, serta pengembangan sumber daya anggota. Saat ini penulis juga aktif sebagai Anggota Komisi IV Senat Mahasiswa Keluarga Mahasiswa Institut Islam Mamba'ul 'Ulum Surakarta (SEMA KM-IIM). Selain aktif berorganisasi, penulis memiliki pengalaman mengajar di Bimbingan Belajar Ahe dengan mengampu pembelajaran membaca, menulis, berhitung, bahasa Inggris, mengaji, hafalan, dan pendidikan agama. Pengalaman tersebut memberikan pemahaman yang lebih luas mengenai dunia Pendidikan didik. Berbagai pengalaman akademik, organisasi, dan pengajaran tersebut menjadi bekal bagi penulis untuk terus mengembangkan diri serta berkontribusi dalam kemajuan pendidikan Islam dan Masyarakat



Tita Pratiwi

Penulis Lahir di Karanganyar, 21 Oktober 2005.

Saat ini, ia merupakan mahasiswa aktif Program Studi Pendidikan Agama Islam (PAI), Fakultas Tarbiyah, Institut Islam Mamba'ul 'Ulum Surakarta. Penulis memiliki minat pada bidang pendidikan Islam, pembelajaran, dan pengembangan pendidikan. Selama

menempuh pendidikan di perguruan tinggi, penulis pernah mengikuti kegiatan organisasi kemahasiswaan yang memberikan pengalaman dalam membangun kerja sama, komunikasi, dan tanggung jawab. Selain itu, penulis juga aktif dalam kegiatan akademik sebagai upaya mengembangkan pengetahuan dan kompetensi di bidang pendidikan. Pengalaman yang diperoleh selama masa perkuliahan menjadi bekal bagi penulis untuk terus belajar dan berkontribusi dalam dunia pendidikan.



Anisa Jihan Nurfitri

Penulis lahir di Sukoharjo pada 1 Desember 2004. Saat ini penulis sedang menempuh pendidikan Sarjana (S1) pada Program Studi Pendidikan Agama Islam, Fakultas Tarbiyah, Institut Islam Mamba'ul 'Ulum Surakarta. Penulis memiliki ketertarikan pada bidang pendidikan Islam, pengembangan pembelajaran, serta pembentukan karakter peserta didik. Selama masa perkuliahan, penulis aktif mengikuti perkuliahan, menyelesaikan berbagai tugas penelitian, dan mengembangkan kemampuan menulis ilmiah. Selain itu, penulis juga sering mengikuti seminar yang diselenggarakan oleh kampus serta berbagai kegiatan kemasyarakatan yang diadakan di balai desa. Kegiatan tersebut memberikan pengalaman dan pengetahuan yang bermanfaat dalam memahami berbagai persoalan pendidikan dan sosial di lingkungan masyarakat. Melalui berbagai kegiatan akademik dan sosial yang diikuti, penulis terus berupaya mengembangkan kemampuan berpikir kritis, komunikasi, dan penulisan ilmiah. Melalui buku ini, penulis berharap dapat memberikan kontribusi positif bagi pengembangan ilmu pengetahuan, khususnya dalam bidang pendidikan, serta menjadi referensi yang bermanfaat bagi mahasiswa, pendidik, dan masyarakat umum. Penulis meyakini bahwa pendidikan memiliki peran penting dalam membentuk generasi yang berilmu, berakhlak mulia, dan mampu menghadapi perkembangan zaman.



Luqman Ibnu Abdurrahim

merupakan mahasiswa Program Studi Pendidikan Agama Islam (PAI), Fakultas Tarbiyah, Institut Islam Mamba'ul 'Ulum Surakarta. Penulis memiliki minat pada bidang pendidikan Islam, pembelajaran, dan pengembangan karakter peserta didik. Selama menempuh pendidikan di perguruan

tinggi, penulis aktif mengikuti berbagai kegiatan akademik sebagai upaya meningkatkan pengetahuan dan kompetensi di bidang pendidikan. Selain itu, penulis juga memiliki ketertarikan pada bidang olahraga, khususnya pembinaan sepak bola usia muda, serta kegiatan alam terbuka yang memberikan pengalaman dalam membangun kedisiplinan, kerja sama, tanggung jawab, dan kepemimpinan. Berbagai pengalaman yang diperoleh selama masa perkuliahan menjadi bekal bagi penulis untuk terus belajar, mengembangkan diri, dan berkontribusi dalam dunia pendidikan.



Hafizh firdaus

merupakan mahasiswa Program Studi Pendidikan Agama Islam (PAI), Fakultas Tarbiyah, Institut Islam Mamba'ul 'Ulum Surakarta. Penulis memiliki minat pada bidang pendidikan Islam, pembelajaran, dan pengembangan karakter peserta didik. Selama menempuh pendidikan di perguruan tinggi, penulis aktif mengikuti berbagai kegiatan akademik sebagai upaya meningkatkan pengetahuan dan kompetensi di bidang pendidikan. Selain itu, penulis juga memiliki ketertarikan pada bidang olahraga, khususnya sepak bola. Berbagai pengalaman yang diperoleh selama masa perkuliahan menjadi bekal bagi penulis untuk terus belajar, mengembangkan diri, dan berkontribusi dalam dunia pendidikan.

IMPLEMENTASI ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN:

ANALISIS KONSEP, PELAKSANAAN,
DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
DALAM PERSPEKTIF ADMINISTRASI PENDIDIKAN
DI MA AL-ISLAM JAMSAREN SURAKARTA

Buku ini disusun untuk memberikan pemahaman mengenai administrasi kepegawaian, khususnya dalam lingkungan pendidikan. Pembahasan mencakup konsep dasar administrasi kepegawaian, pengelolaan sumber daya manusia, pengembangan profesional, penilaian kinerja, serta implementasinya dalam mendukung mutu pendidikan. Diharapkan buku ini dapat menjadi sumber referensi dan menambah wawasan bagi mahasiswa, pendidik, maupun pembaca yang tertarik pada bidang administrasi pendidikan.



IKAPI

CV. Tahta Media Group

Sukoharjo, Jawa Tengah

Web : www.tahtamedia.co.id

Ig : tahtamedia group

Telp/WA : +62 896 5427 3996

