

Pentingnya Pengelolaan Tenaga Kependidikan dalam Penguatan Administrasi Sekolah

Zahara Mustika
Manajemen Pendidikan Islam, Universitas
Negeri Islam Ar-Raniry, Kota Banda Aceh,
Indonesia

Email: zaharamustika@araniry.ac.id

Abstrak. Perlunya pengelolaan tenaga kependidikan di sekolah merupakan suatu kebutuhan dalam memenuhi kualitas administrasi sesuai standar yang telah ditetapkan pada suatu lembaga pendidikan. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana pengelolaan tenaga kependidikan dalam penguatan administrasi di sekolah. Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif dengan pendekatan analisis deskriptif. Teknik pengumpulan data dengan observasi, dan wawancara. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa pengelolaan tenaga kependidikan dalam penguatan administrasi di sekolah belum berjalan dengan efektif dan efisien karena minimnya tenaga administrasi membuat staf administrasi harus melaksanakan tugas diluar jam dinas ketika ada permintaan data dalam tenggat waktu yang singkat.

Kata kunci: *Pengelolaan, Penguatan Administrasi, Tenaga Kependidikan*

Abstract. The need to manage educational personnel in schools is a necessity in meeting the quality of administration according to the standards that have been set at an educational institution. This research aims to find out how administrative services are managed in schools. This research uses qualitative research methods with a descriptive analysis approach. Data collection techniques in this research used observation, interview, and documentation techniques. The results of this research show that the management of administrative services in schools has not been running effectively and efficiently because the lack of administrative staff means that administrative staff have to carry out tasks outside of office hours when there is a request for data within a short deadline.

Keywords: *Education Personnel, Management, Strengthening Administration*

PENDAHULUAN

Salah satu usaha sadar dalam menyiapkan peserta didik melalui kegiatan bimbingan, pengajaran, dan latihan bagi peranannya di masa yang akan datang yang disebut dengan pendidikan. Pendidikan mempunyai peran yang penting bagi manusia dalam menjalani kehidupan yang lebih baik dan berkelanjutan baik dari generasi masa lalu, generasi kini, dan generasi yang akan datang. Pengelolaan tenaga kependidikan dapat dilakukan untuk menutupi celah yang diketahui dalam proses administrasi seperti yang dikatakan Mukhlisoh (2018), bahwa pengelolaan tenaga kependidikan merupakan upaya untuk melaksanakan proses perencanaan agar dapat berjalan dengan baik dan dapat menghasilkan kualitas pendidikan dan tenaga kependidikan. Salah satu dari pengelolaan administrasi tenaga kependidikan adalah pengelolaan (menerima anggota baru atau memberi peluang staf baru). Menurut Badrianto (2021) Pengelolaan tenaga kependidikan merupakan proses mencari calon potensial untuk mengisi pekerjaan suatu organisasi yang telah diantisipasi. Pengelolaan tenaga kependidikan adalah tindakan atau cara suatu lembaga pendidikan untuk mencari serta menemukan pengelola administrasi sekolah melalui serangkaian proses pencarian, pemilihan dan menemukan tenaga kependidikan yang tepat dengan cara memberikan syarat dan ketentuan penghargaan, dorongan kerja, kemampuan serta keahlian yang dibutuhkan pada lembaga pendidikan tersebut dalam rangka mempertahankan kelancaran administrasi sekolah. Dalam hal ini setelah dilakukan analisis dari pihak sekolah mengalami kekurangan tenaga kerja, maka pada saat itu perekrutan tenaga kependidikan di buka berdasarkan kualifikasi yang dipersyaratkan.

Dalam penelitian Pandi (2022) menemukan bahwa tenaga administrasi sekolah adalah tenaga kependidikan yang bertugas memberikan dukungan layanan administrasi guna terselenggaranya proses pendidikan disekolah. Mereka adalah *non-teaching staff* yang bertugas di sekolah atau sering disebut Tata Usaha (TU). Dalam Kepmendiknas No.053/U/2001 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Minimal Penyelenggaraan Persekolahan Bidang Pendidikan Dasar dan Menengah dinyatakan bahwa Tenaga Administrasi Sekolah ialah sumber daya manusia di

sekolah yang tidak terlibat langsung dalam kegiatan belajar mengajar tetapi sangat mendukung keberhasilannya dalam kegiatan administrasi sekolah dan mereka harus memberikan pelayanan yang terbaik terhadap kebutuhan publik.

Menurut Danumiharja (2014) Kegiatan administrasi dilaksanakan dalam setiap kelompok kerjasama sejumlah manusia dalam berbagai bidang kehidupan termasuk di dalamnya bidang pendidikan, oleh karena itu, administrasi pendidikan adalah aplikasi ilmu administrasi dalam kegiatan pembinaan, pengembangan dan pengendalian usaha-usaha pendidikan yang diselenggarakan dalam bentuk kerjasama sejumlah orang dengan menggunakan segala sarana dan prasarana yang tersedia baik moral maupun material dan spiritual agar tercapainya tujuan pendidikan secara efektif dan efisien.

Madrasah Tsanawiyah Swasta Babun Najah melakukan perencanaan pengelolaan tenaga kependidikan dalam penguatan administrasi, pihak madrasah meninjau terlebih dahulu kondisi sumber daya manusia yang ada didalam madrasah, jika ada yang berpotensi pada bidang administrasi maka pihak madrasah hanya mengangkat tenaga kependidikan pada bidang tersebut. Akan tetapi, jika tenaga kependidikan yang berasal dari dalam madrasah Babun Najah tidak berpotensi pada bidang tersebut, maka pihak madrasah akan menginformasikan keluar madrasah dan melakukan perekrutan tenaga kependidikan. Dalam penelitian ini administrasi mempunyai peranan penting terhadap madrasah karena sangat membantu terhadap pembuatan surat masuk dan surat keluar, kebutuhan peserta didik, dan lain sebagainya. Dalam perekrutan tenaga kependidikan pihak madrasah menetapkan kriteria yang harus ada pada calon tenaga kependidikan itu sendiri yaitu sudah lulus kuliah, sesuai dengan ijazah, dan bersedia untuk menjadi tenaga kependidikan.

Direktorat Tenaga Kependidikan Dirjen Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan menjelaskan, tujuan umum pengelolaan tenaga kependidikan adalah untuk menyiapkan sejumlah calon tenaga pendidik dan kependidikan yang berkualitas dan potensial bagi sekolah. Menurut Widodo *et al.* (2023) Adapun tujuan spesifik pengelolaan di lembaga pendidikan adalah sebagai berikut:(1). Untuk menetapkan kebutuhan pengelolaan sekolah masa sekarang dan yang akan datang

hubungannya dengan perencanaan SDM dan jabatannya; (2). Untuk meningkatkan sejumlah calon tenaga pendidik dan kependidikan dengan biaya minimum; (3). Untuk membantu meningkatkan angka keberhasilan dari proses seleksi dengan menurunkan sejumlah tenaga pendidik dan kependidikan yang bermutu rendah (*underqualified*) atau bermutu terlalu tinggi (*overqualified*) dengan jelas; (4). Untuk membantu menurunkan kemungkinan tenaga pendidik dan kependidikan yang setelah direkrut dan diseleksi, akan hengkang dari sekolah setelah beberapa saat kemudian; (5) Untuk memenuhi tanggung jawab sekolah bagi program tindakan persetujuan dan hukum lain serta kewajiban sosial yang berurusan dengan komposisi tenaga pendidik dan kependidikan kemudian; (6). Untuk mengawali identifikasi dan menjiwai tenaga pendidik dan kependidikan potensial yang akan menjadi calon tenaga pendidik dan kependidikan yang sesuai; (7). Untuk meningkatkan keefektifan sekolah dan individu dalam jangka pendek dan panjang; (8). Untuk mengevaluasi keefektifan teknik dan pencarian pengelolaan yang beragam dari semua jenis tenaga pendidik dan kependidikan.

Menurut undang-undang Sisdiknas pasal 1 ayat dan 6. Ayat (5), tahun 2003 tenaga kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan. Ayat (6), pendidik adalah tenaga kependidikan yang berkualifikasi sebagai guru, dosen, konselor, pamong belajar, widyaiswara, tutor, instruktur, fasilitator dan sebutan lain yang sesuai dengan kekhususan serta berpartisipasi dalam menyelenggarakan pendidikan.

Perencanaan tenaga kependidikan merupakan kegiatan untuk menentukan kebutuhan tenaga kependidikan, baik secara kuantitatif maupun kualitatif untuk sekarang dan masa depan. Dalam penyusunan rencana tenaga kependidikan yang baik juga memerlukan informasi yang lengkap dan jelas tentang pekerjaan atau tugas yang harus dilakukan dalam organisasi. Karena itu, sebelum menyusun rencana, perlu dilakukan analisis pekerjaan dan analisis jabatan untuk memperoleh deskripsi pekerjaan. Kepada Kepala Madrasah sebagai tenaga kependidikan yang mengelola dan memegang tugas utama dalam melakukan perencanaan diharapkan dapat

melakukan analisis pekerjaan dan analisis jabatan sebelum menentukan perencanaan pengadaan pendidik dan tenaga kependidikan guna untuk memenuhi kebutuhan madrasah.

Ada lima dimensi menurut Margeretha dalam Sundari (2021), yang dapat digunakan untuk mengukur kualitas pengelolaan penguatan administrasi, yaitu: (1). Bukti Langsung (*Tangibles*), yaitu meliputi fasilitas fisik, perlengkapan dan sarana yang menunjang. Fasilitas fisik yang dimaksud disini adalah seperti: a) Gedung perkantoran dan kelengkapan saranaprasarana b) Kenyamanan dan kebersihan ruang pelayanan; (2). Daya tanggap (*Responsiveness*), suatu karakteristik kecocokan dalam pelayanan manusia, yaitu keinginan para staf untuk membantu masyarakat dan memberikan pelayanan dengan tanggapan. Daya tanggap pegawai dalam memberikan pelayanan disini dapat dilihat dari: a) Respon pegawai terhadap keluhan b) Kecepatan pegawai dalam melayani.; (3).Kehandalan (*Realibility*), yaitu kemampuan petugas dalam memberikan pelayanan dengan menyajikan secara cepat dan memuaskan, serta memiliki standar pelayanan yang jelas. Kehandalan pegawai dapat dilihat dari: a) Penerapan ketepatan jam kerja kantor b) Ketepatan waktu dalam penyelesaian layanan. kehandalan adalah kemampuan memberikan pelayanan yang dijanjikan dengan segera, akurat dan memuaskan, jujur, aman, tepat waktu, ketersediaan.

METODE

Metode dalam penelitian ini menggunakan deskriptif kualitatif. Metode ini dilakukan untuk menjelaskan dan mendeskripsikan terkait pengelolaan tenaga kependidikan dalam penguatan administrasi di Madrasah Tsanawiyah Swasta Babun Najah Banda Aceh. Penelitian dilakukan di Madrasah Tsanawiyah Swasta Babun Najah Banda Aceh dengan subjek penelitian, yaitu Kepala Madrasah, Kepala Tata Usaha, dan Staf Tata Usaha. Teknik pengumpulan data melalui observasi dan wawancara. Data dianalisis secara deskriptif kualitatif melalui data yang diperoleh dari subjek penelitian.

HASIL

Pengelolaan tenaga kependidikan dalam penguatan Administrasi di Madrasah Tsanawiyah Swasta Babun Najah Banda Aceh menggunakan lima dimensi yang dapat mengukur penguatan administrasi. Ditemukan bahwa pengelolaan tenaga kependidikan dalam penguatan administrasi belum cukup memadai, masih adanya kekurangan baik dari segi administrasi maupun tenaga kependidikan dan sarannya. Dilihat dari lima dimensi untuk mengukur penguatan administrasi adalah: bukti langsung, masih minimnya sarana fisik perkantoran, komputerisasi administrasi, ruang tunggu, tempat informasi. Hal ini berbanding terbalik dengan teori yang disampaikan oleh Zeithaml *et al.* dalam Badrianto (2021), bukti Langsung (*Tangibles*), untuk penguatan administrasi yang baik yaitu meliputi tersedia fasilitas fisik yang bagus, perlengkapan dan sarana yang menunjang. Fasilitas fisik yang dimaksud disini adalah seperti: a) Gedung perkantoran dan kelengkapan sarana dan prasarana b) Kenyamanan dan kebersihan ruang pelayanan.

Daya tanggap, suatu karakteristik kecocokan dalam pelayanan manusia, yaitu keinginan para staf untuk membantu masyarakat dan memberikan pelayanan dengan tanggapan. Daya tanggap pegawai dalam memberikan penguatan administrasi disini dapat dilihat dari: a) Respon pegawai terhadap keluhan b) Kecepatan pegawai dalam melayani. Daya tanggap dalam pengelolaan penguatan administrasi di Madrasah Tsanawiyah Swasta Babun Najah sudah berjalan dengan baik. Hal ini ditinjau dari kendala yang sering terjadi saat proses pelayanan administrasi serta partisipasi staff dalam pelayanan administrasi. Staf tata usaha di Madrasah Tsanawiyah Swasta Babun Najah sangat berpartisipasi dalam membantu tata usaha untuk menyelesaikan pelayanan administrasi. Daya tanggap dalam pengelolaan pelayanan administrasi ini sesuai dengan Sundari (2021) menjelaskan bahwa daya tanggap adalah suatu bentuk pelayanan dalam memberikan penjelasan, agar orang yang diberi pelayanan tanggap dan menanggapi pelayanan yang diterima.

Kehandalan, yaitu kemampuan petugas dalam memberikan pelayanan dengan menyajikan secara cepat dan memuaskan, serta memiliki standar pelayanan yang jelas. Menurut Rony (2018) Kehandalan pegawai dapat dilihat dari: a)

Penerapan ketepatan jam kerja kantor b) Ketepatan waktu dalam penyelesaian layanan. Kehandalan dalam pengelolaan pelayanan administrasi di Madrasah Tsanawiyah Swasta Babun Najah sudah berjalan dengan baik. Hal tersebut bisa ditinjau dari kesiapan pegawai dalam menyelesaikan tugas dengan tepat waktu serta sudah menerapkan jam kerja yang ditetapkan oleh kantor. Kehandalan dalam pengelolaan pelayanan administrasi sesuai dengan Sudirman (2016) menjelaskan bahwa kehandalan adalah kemampuan memberikan pelayanan yang dijanjikan dengan segera, akurat dan memuaskan, jujur, aman, tepat waktu, ketersediaan.

Jaminan dalam pengelolaan penguatan administrasi di Madrasah Tsanawiyah Swasta Babun Najah ini merujuk pada biaya dalam melaksanakan tugas administrasi. Akan tetapi Madrasah Tsanawiyah Swasta Babun Najah tidak memungut biaya apapun dalam pelaksanaan administrasi tersebut. Hal ini berbanding terbalik dengan teori Zeithamlet *al.* dalam Badrianto (2021).

Empati, yaitu meliputi kemudahan dalam melakukan hubungan komunikasi yang baik dan memahami kebutuhan para pelanggan, tanpa bersifat diskriminatif. Empati dalam hal ini meliputi: a) Keramahan Pegawai b) Tidak diskriminatif.

Empati dalam pengelolaan pelayanan administrasi di Madrasah Tsanawiyah Swasta Babun Najah sudah sangat baik. Hal tersebut bisa ditinjau dari respon pegawai saat melaksanakan pelayanan administrasi, pegawai cukup ramah dalam merespon masyarakat. Empati dalam pengelolaan pelayanan administrasi ini sesuai dengan teori yang disampaikan oleh Backrack dalam Nurlindah (2020) yaitu empati adalah kemampuan untuk memahami apa yang dialami orang lain pada waktu tertentu, dari sudut pandang orang lain itu.

SIMPULAN

Pengelolaan tenaga kependidikan dalam penguatan administrasi di Madrasah Tsanawiyah Swasta Babun Najah menggunakan lima dimensi untuk mengukur kualitas yaitu: Bukti langsung, daya tanggap, kehandalan, jaminan dan Empati. Adapun bukti langsung yang merupakan fasilitas pendukung dalam pelayanan administrasi yang masih kurang dan belum memadai. Daya tanggap dari pegawai

yang sudah sangat berpartisipasi terhadap berjalannya pelayanan administrasi. Keandalan dari tenaga administrasi yang mempunyai manajemen kerja yang bagus. Jaminan yang merupakan biaya dalam pelaksanaan administrasi akan tetapi Madrasah Tsanawiyah Swasta Babun Najah tidak memungut biaya apapun. Empati yaitu sikap pegawai yang sangat ramah dalam pelayanan administrasi.

DAFTAR PUSTAKA

- Badrianto, Y. (2021). MSDM (Transformasi SDM dalam Organisasi. Jawa Barat: Media Sans Indonesia.
- Danumiharja, M. (2014). Profesi Tenaga Kependidikan. Yogyakarta: Deepublish.
- Mukhlisoh, M (2018). Manajemen pendidikan dan tenaga kependidikan di Madrasah Tsanawiyah, Jurnal Kependidikan, Vol. 6. No.2
- Nurlindah. (2020). Manajemen Pendidik dan Tenaga Kependidikan Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan. Jurnal IDAARAH , Vol. 1, No. 1.,
- Pandi, A (2022) Peran Tenaga Administrasi Dalam Meningkatkan Mutu Layanan Administrasi Di MTs Hidayatul Muhsinin, dalam Jurnal Manajemen Pendidikan, Vol. 4, No. 1 (STIT Darul Ulum Kubu Raya):
- Rony, (2018). Pengelolaan Pengelolaan Tenaga Pendidik (Guru), Jurnal Studi Islam, Vol. 14, No. 2,
- Sudirman. (2016). Kualitas Pelayanan Rumah Sakit. Yogyakarta: Leutikaprio.
- Sundari, E. (2021). Dinamika Citra dan Pelayanan Bank Terhadap Loyalitas Nasabah Dalam Tinjauan Islam. Jawa Bar at: Adab.
- Undang-undang no 20 tahun 2003 sistem pendidikan nasional