



KINERJA TENAGA ADMINISTRASI SEKOLAH DI SMP NEGERI 02 PAYARAMAN

Dela Ardila¹⁾; Amilda²⁾; Dian Safitri³⁾

¹⁾ delaardila081201@gmail.com, Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang

²⁾ amildagandi@yahoo.co.id, Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang

³⁾ diansafitri_uin@radenfatah.ac.id, Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang

Abstract

The purpose of this study is to assess the performance of school administrative staff at SMP Negeri 02 Payaraman. This research uses a qualitative type and a descriptive qualitative approach to describe the performance of the school administrative staff. Data collection techniques in this study include observation, interviews, and documentation. Data analysis techniques used are data reduction, data presentation, verification, and conclusion drawing. The validity of the data was checked using source triangulation, technique triangulation, and time triangulation. The informants in this study are three individuals: the principal, the head of administrative staff, and the administrative staff at SMP Negeri 02 Payaraman. The results of the study show that the school administrative staff at SMP Negeri 02 Payaraman demonstrate good and optimal performance in terms of discipline, cooperation, obedience, professional competence, and work quantity, although there are still issues with staff tardiness. This can affect the performance of the administrative staff, making it important for the school to encourage their work enthusiasm, and for the principal to continually motivate the administrative staff with expressions of gratitude for completing tasks and being responsible at SMP Negeri 02 Payaraman.

Keywords: Administration, Administrative Staff, Performance, School

Abstrak

Tujuan dari penelitian ini untuk mengetahui kinerja tenaga administrasi sekolah di SMP Negeri 02 Payaraman. Penelitian ini menggunakan jenis penelitian kualitatif dan pendekatan deskriptif kualitatif untuk mendeskripsikan kinerja tenaga administrasi sekolah di SMP Negeri 02 Payaraman. Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini adalah observasi, wawancara dan dokumentasi. Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah melalui reduksi data, penyajian data, verifikasi dan kesimpulan. Pengecekan keabsahan data menggunakan langkah-langkah yaitu triangulasi sumber, triangulasi teknik dan triangulasi waktu. Adapun jumlah informan dalam penelitian ini yaitu 3 orang yaitu pertama kepala sekolah, kedua kepala tenaga administrasi, dan tenaga administrasi sekolah SMP Negeri 02 Payaraman. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa kinerja tenaga administrasi sekolah di SMP Negeri 02 Payaraman melaksanakan kedisiplinan, kerjasama, ketaatan, kompetensi profesional pegawai serta kuantitas kerja dengan baik dan optimal, namun untuk kehadiran masih terdapat keterlambatan yang dilakukan pegawai. Hal ini dapat mempengaruhi kinerja tenaga administrasi sekolah untuk itu penting bagi sekolah untuk mendorong semangat kerja para tenaga administrasi sekolah, dan bagi kepala sekolah untuk selalu memberikan motivasi kepada tenaga administrasi sekolah berupa ucapan terima kasih telah menyelesaikan tugas dan bertanggung jawab sebagai tenaga administrasi sekolah di SMP Negeri 02 Payaraman.

Kata Kunci: Administrasi, Kinerja, Sekolah, Tenaga Administrasi

PENDAHULUAN

Keberhasilan suatu lembaga pendidikan tidak lepas dari pengelolaan sumber daya manusia atau personel yang ada di dalamnya (Bahri, 2022). Salah satu contohnya adalah kinerja tenaga administrasi sekolah dalam memberikan pelayanan kepada pemangku kepentingan sekolah. Tenaga administrasi sekolah memainkan peran penting dalam memastikan kelancaran kegiatan pendidikan dengan mendukung dan melayani proses administrasi guna terselenggaranya proses pendidikan yang efektif dan efisien (Arina et al., 2022; Ulfah, 2023). Oleh karena itu, penting untuk mengevaluasi dan memahami kinerja tenaga administrasi dalam konteks lembaga pendidikan, khususnya di SMP Negeri 02 Payaraman.

Dalam konteks pendidikan nasional, tujuan pendidikan di Indonesia adalah untuk mengembangkan potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman, bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, serta menjadi warga negara yang demokratis dan bertanggung jawab. Hal ini tercantum dalam Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 pasal 3 tentang sistem pendidikan nasional. Sekolah, sebagai salah



satu perwakilan dari pemerintah pusat, memiliki peran penting dalam mencapai tujuan pendidikan nasional tersebut. Dalam mewujudkan tujuan ini, peran tenaga administrasi sekolah sebagai tenaga pelaksana di suatu lembaga pendidikan sangat krusial (Sohiron, 2015).

Dalam suatu lembaga pendidikan, keberadaan siswa sebagai komponen input sangat diperlukan terlebih dalam melakukan kegiatan pendidikan. Oemar Hamalik mendefinisikan siswa sebagai komponen input dalam proses pendidikan yang keberadaannya sangat penting, tidak hanya untuk memenuhi kebutuhan saja. Pengelolaan siswa yang berkualitas sangat diperlukan dalam suatu pendidikan atau sekolah agar siswa dapat tumbuh dan berkembang sesuai dengan potensi fisik, intelektual, sosial, dan emosional mereka (Arikunto, 2019). Oleh karena itu, tenaga administrasi sekolah harus mampu mendukung pengelolaan siswa yang berkualitas melalui layanan administratif yang efektif dan efisien.

Kinerja adalah hasil kerja (*output*) baik dalam hal kualitas maupun kuantitas yang dicapai oleh sumber daya manusia dalam periode waktu tertentu sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan (Daulay et al., 2019; Supatmi et al., 2016). Tenaga administrasi sekolah, sebagai personel yang memiliki peran dan tanggung jawab dalam mewujudkan kelancaran kegiatan pendidikan, memainkan peran penting sebagai pendukung dan pelayan dalam proses administrasi (Pandi, 2022; Salim & Rochaendi, 2020). Peran ini merupakan faktor pendukung yang tidak bisa diabaikan dalam pencapaian tujuan sekolah. Tenaga administrasi sekolah bertugas mendukung berjalannya proses pendidikan di sekolah melalui layanan administratif yang efektif dan efisien (Julaiha et al., 2023; Kristiawan, 2018).

Keberadaan tenaga administrasi pendidikan sangat penting untuk dikaji karena pendidikan merupakan kebutuhan semua orang. Dalam dunia pendidikan, diperlukan tenaga administrasi sekolah yang kompeten atau memiliki kompetensi untuk menunjang keberhasilan pembelajaran di sekolah (Mustari, 2015). Di SMP Negeri 02 Payaraman, keberadaan tenaga administrasi sekolah sangat dibutuhkan karena mereka melaksanakan ketatausahaan siswa sebagai tenaga pelaksana di sekolah. Namun, di sekolah ini, hanya terdapat tiga pegawai Tata Usaha, yang membuat pekerjaan menjadi sulit. Selain itu, masih ada tenaga administrasi sekolah yang belum bersifat ramah dalam pelayanan administrasi.

Ketidakpuasan dan ketidaknyamanan dalam lingkungan kerja dapat menghambat kinerja yang baik bagi tenaga administrasi sekolah. Sebuah penelitian oleh Barnawi & Arifin (2014) menunjukkan bahwa kinerja yang baik pada tenaga administrasi sekolah seringkali terkait dengan sikap ramah dan sopan pegawai tersebut. Jika pegawai merasa senang dan puas dengan pekerjaannya, maka hasil kerjanya cenderung memuaskan. Namun, sebaliknya, ketika mereka merasa tidak puas atau tidak nyaman, kinerja mereka dapat menurun. Oleh karena itu, penting bagi lingkungan kerja di sekolah untuk menciptakan suasana yang mendukung, di mana pegawai merasa dihargai dan termotivasi untuk memberikan yang terbaik dalam pekerjaan mereka.

Berdasarkan studi pendahuluan di SMP Negeri 02 Payaraman, penulis menemukan beberapa gejala yang menunjukkan masalah dalam kinerja tenaga administrasi sekolah. Pertama, terdapat keterlambatan dalam penyelesaian tugas ketatausahaan siswa, yang menunjukkan adanya ketidakefisienan dalam proses administrasi. Kedua, masih ada tenaga administrasi sekolah yang bekerja tidak sesuai dengan jurusan yang mereka ambil, yang bisa menyebabkan kurangnya kompetensi dan ketidaktepatan dalam melaksanakan tugas. Ketiga, ditemukan bahwa beberapa tenaga administrasi sekolah tidak bersikap ramah dalam memberikan pelayanan administrasi, yang dapat mengurangi kepuasan pengguna layanan dan menciptakan lingkungan kerja yang kurang menyenangkan. Terakhir, masih ada tenaga administrasi sekolah yang belum tertib dalam menjalankan tugasnya, yang menunjukkan kurangnya disiplin dan kepatuhan terhadap aturan yang berlaku. Gejala-gejala ini



mengindikasikan perlunya perhatian khusus dan upaya perbaikan untuk meningkatkan kinerja tenaga administrasi sekolah di SMP Negeri 02 Payaraman.

Gejala-gejala ini menunjukkan adanya masalah dalam kinerja tenaga administrasi sekolah di SMP Negeri 02 Payaraman yang perlu diperhatikan dan diperbaiki. Oleh karena itu, penelitian ini bertujuan untuk mengevaluasi kinerja tenaga administrasi sekolah di SMP Negeri 02 Payaraman dan mencari solusi untuk meningkatkan kinerja mereka. Dalam konteks pendidikan nasional, tenaga administrasi sekolah memainkan peran penting dalam mendukung kelancaran proses pendidikan. Masalah-masalah seperti keterlambatan penyelesaian tugas, ketidakramahan dalam pelayanan, serta ketidakpatuhan terhadap prosedur menunjukkan perlunya intervensi yang tepat. Penelitian ini diharapkan dapat memberikan gambaran yang jelas mengenai kinerja tenaga administrasi sekolah dan faktor-faktor yang mempengaruhinya. Dengan demikian, hasil penelitian ini akan menjadi dasar bagi sekolah untuk mengambil langkah-langkah strategis guna meningkatkan kinerja tenaga administrasi sekolah dan mendukung pencapaian tujuan pendidikan nasional.

KAJIAN PUSTAKA

Menurut Oemar Hamalik, siswa adalah komponen input dalam proses pendidikan. Keberadaan siswa di sekolah sangat penting, bukan hanya sekedar untuk memenuhi kebutuhan administrasi saja, tetapi juga untuk pengelolaan siswa yang berkualitas agar mereka dapat tumbuh dan berkembang sesuai dengan potensi fisik, intelektual, sosial, dan emosional mereka (Arikunto, 2019). Tenaga administrasi yang kompeten memainkan peran penting dalam memastikan bahwa proses administrasi pendidikan berjalan lancar dan mendukung tujuan pendidikan tersebut.

Kinerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh seseorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan (Clinton et al., 2020). Kinerja tenaga administrasi sekolah meliputi berbagai aspek seperti kedisiplinan, kerjasama, ketaatan terhadap aturan, kehadiran, dan kompetensi profesional. Penilaian kinerja ini penting untuk memastikan bahwa tenaga administrasi dapat memberikan kontribusi yang optimal terhadap pencapaian tujuan sekolah.

Kedisiplinan merupakan salah satu indikator kinerja yang sangat penting. Tenaga administrasi yang disiplin akan menyelesaikan tugas-tugasnya tepat waktu dan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan (Syarkani, 2017). Kerjasama dalam tim juga sangat penting karena tenaga administrasi harus mampu bekerja sama dengan rekan-rekan mereka untuk mencapai tujuan bersama. Ketaatan terhadap aturan dan prosedur kerja juga merupakan indikator penting dari kinerja tenaga administrasi. Tenaga administrasi yang taat akan memastikan bahwa semua prosedur administratif diikuti dengan benar, sehingga mengurangi risiko kesalahan dan meningkatkan efisiensi.

Kehadiran adalah faktor lain yang mempengaruhi kinerja. Kehadiran yang tinggi menunjukkan komitmen dan dedikasi tenaga administrasi terhadap pekerjaannya. Sebaliknya, tingkat ketidakhadiran yang tinggi dapat mengindikasikan masalah seperti kurangnya motivasi atau ketidakpuasan kerja (Siahaan & Meilani, 2019). Kompetensi profesional mengacu pada pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang dimiliki oleh tenaga administrasi dalam melaksanakan tugas-tugas mereka. Kompetensi ini sangat penting untuk memastikan bahwa tenaga administrasi dapat melaksanakan tugas mereka dengan efektif dan efisien.

Faktor-faktor pendukung kinerja tenaga administrasi sekolah antara lain adalah manajemen yang baik, fasilitas yang memadai, dan dukungan dari pimpinan sekolah. Manajemen yang baik akan memastikan bahwa semua proses administratif berjalan dengan lancar dan sesuai dengan rencana (Hasanah et al., 2024). Fasilitas yang memadai akan mendukung tenaga administrasi dalam melaksanakan tugas-tugas mereka dengan lebih efisien.



Namun, terdapat juga beberapa faktor penghambat yang dapat mempengaruhi kinerja tenaga administrasi sekolah. Salah satu faktor penghambat utama adalah keterbatasan dana dan sarana. Keterbatasan ini dapat menghambat pelaksanaan tugas-tugas administratif dan mengurangi efisiensi kerja. Selain itu, sikap yang tidak ramah dan sopan dalam memberikan pelayanan administrasi juga dapat menghambat kinerja.

METODE

Penelitian ini mengadopsi metode penelitian kualitatif, yang lebih menekankan pada proses daripada hasilnya, sejalan dengan definisi Moleong tentang penelitian kualitatif. Pendekatan penelitian yang digunakan adalah deskriptif kualitatif, yang memfokuskan pada analisis proses berpikir secara induktif yang terkait dengan dinamika hubungan antar fenomena yang diamati, sesuai dengan logika ilmiah. Peneliti terjun langsung ke lapangan untuk meneliti kinerja tenaga administrasi sekolah di SMP Negeri 02 Payaraman. Data yang dikumpulkan dalam penelitian ini bersifat kualitatif, yang meliputi kata-kata, pernyataan, dokumen, dan foto. Sumber data utama berasal dari observasi, wawancara, dan dokumentasi. Observasi dilakukan untuk mengamati langsung pelaksanaan pelayanan administrasi sekolah. Wawancara dilakukan dengan kepala sekolah, staf tenaga administrasi sekolah, dan dewan guru untuk mendapatkan informasi mendalam tentang kinerja tenaga administrasi. Dokumentasi mencakup foto-foto, profil sekolah, struktur organisasi, evaluasi hasil kinerja, dan dokumen-dokumen lain yang relevan.

Analisis data dimulai dengan reduksi data, di mana data kasar disaring dan disusun menjadi informasi yang relevan. Selanjutnya, data disajikan dalam bentuk tabel, grafik, dan sejenisnya untuk memudahkan pemahaman. Verifikasi dilakukan untuk memastikan kebenaran dan kecocokan data, dengan mengevaluasi kembali informasi yang telah diperoleh dari berbagai sumber. Penarikan kesimpulan dilakukan berdasarkan hasil analisis data, yang merupakan gambaran utuh dari objek yang diteliti. Untuk memastikan keabsahan data, peneliti menggunakan triangulasi sumber dan teknik. Triangulasi sumber dilakukan dengan membandingkan data dari berbagai sumber yang berbeda, seperti kepala sekolah, tenaga administrasi, dan dewan guru. Triangulasi teknik dilakukan dengan memverifikasi data menggunakan teknik yang berbeda, seperti observasi, wawancara, dan dokumentasi. Triangulasi waktu juga digunakan untuk memvalidasi data seiring dengan berjalannya waktu.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Kinerja Tenaga Administrasi Sekolah Berdasarkan Aspek Kedisiplinan

Kinerja tenaga administrasi di SMP Negeri 02 Payaraman dievaluasi berdasarkan aspek kedisiplinan. Dalam penelitian ini, tingkat kedisiplinan di sekolah tersebut dinilai baik karena para pegawai tata usaha menunjukkan kesediaan dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas-tugas mereka. Konsep ini didukung oleh teori yang menyatakan bahwa peningkatan kinerja pegawai terkait erat dengan tingkat kedisiplinan mereka. Dengan disiplin yang baik, diharapkan hasil kerja yang optimal dapat tercapai (Jepry & Mardika, 2020). Evaluasi terhadap kedisiplinan dilakukan dengan memperhatikan beberapa aspek, di antaranya adalah kepatuhan dalam mematuhi waktu, kepatuhan terhadap peraturan sekolah, dan tanggung jawab dalam menjalankan tugas.

Pertama, aspek kedisiplinan dalam hal waktu menjadi sorotan utama. Kedisiplinan waktu mencakup kehadiran dan kepatuhan dalam menyelesaikan tugas sesuai dengan batas waktu yang ditetapkan. Di SMP Negeri 02 Payaraman, pegawai tata usaha diharapkan hadir tepat waktu sebelum jam pelajaran dimulai dan menyelesaikan tugas-tugas sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan. Selain itu, kedisiplinan waktu juga tercermin dalam penyerahan tugas-tugas sesuai dengan tenggat waktu yang ditetapkan.



Selanjutnya, aspek kedisiplinan dalam mematuhi peraturan sekolah menjadi fokus evaluasi. Pegawai tata usaha diharapkan taat terhadap peraturan dan tata tertib yang telah ditetapkan oleh sekolah. Hal ini mencakup kesetiaan terhadap komitmen yang telah disepakati, patuh terhadap perintah atasan, dan ketiaatan dalam menggunakan seragam sekolah. Peraturan-peraturan tersebut diimplementasikan untuk mencapai tujuan sekolah dengan baik. Selain itu, aspek kedisiplinan juga mencakup tanggung jawab dalam menjalankan tugas. Pegawai tata usaha diharapkan bertanggung jawab dalam menggunakan dan merawat peralatan dengan baik, serta siap menghadapi segala tugas yang menjadi tanggung jawabnya. Contoh konkret tanggung jawab ini adalah pengisian buku induk siswa setiap semester, penyusunan daftar peserta ujian nasional, dan pelayanan kepada siswa dari masuk hingga lulus.

Hasil wawancara dengan kepala sekolah dan pegawai tata usaha menunjukkan komitmen untuk menjaga kedisiplinan di sekolah. Mereka menekankan pentingnya kehadiran tepat waktu, ketiaatan terhadap aturan, dan tanggung jawab dalam menjalankan tugas. Pengamatan langsung oleh peneliti juga mengkonfirmasi kedisiplinan tersebut, terlihat dari hasil pekerjaan yang dilakukan oleh pegawai tata usaha. Selain wawancara, dokumentasi juga menjadi bukti kedisiplinan tenaga administrasi. Foto-foto yang diambil menunjukkan pegawai tata usaha yang bekerja dengan disiplin, baik dalam menjalankan tugas maupun dalam melayani siswa. Gambaran kedisiplinan ini menguatkan temuan dari wawancara dan observasi yang telah dilakukan.

Berdasarkan hasil analisis dari berbagai sumber data, dapat disimpulkan bahwa kedisiplinan tenaga administrasi di SMP Negeri 02 Payaraman berjalan dengan baik. Mereka disiplin terhadap waktu, taat pada peraturan sekolah, dan bertanggung jawab dalam menjalankan tugasnya. Kepatuhan mereka terhadap kedisiplinan ini menjadi contoh yang baik bagi siswa, sehingga dapat membentuk budaya sekolah yang kondusif dan produktif. Dengan demikian, kedisiplinan dalam kinerja tenaga administrasi menjadi faktor penting dalam kelancaran aktivitas sekolah dan tercapainya tujuan pendidikan.

Kinerja Tenaga Administrasi Sekolah Berdasarkan Aspek Kerjasama

Kinerja tenaga administrasi di SMP Negeri 02 Payaraman dievaluasi berdasarkan aspek kerjasama. Kerjasama merupakan elemen penting dalam menciptakan lingkungan kerja yang harmonis dan produktif. Pada tingkat sekolah, kerjasama antarpegawai tata usaha menjadi fondasi utama dalam menjalankan tugas-tugas administratif dengan efisien. Kerjasama adalah kunci keberhasilan dalam mencapai hasil yang luar biasa (Carnegie, 2017). Oleh karena itu, membangun dan menjaga kerjasama dengan baik menjadi suatu keharusan.

Dalam konteks kerjasama, penting untuk memperhatikan tiga komponen utama, yaitu kebersamaan, kepercayaan, dan keterpaduan. Kebersamaan menciptakan rasa solidaritas di antara anggota tim, sementara kepercayaan memperkuat hubungan interpersonal di dalam tim. Selain itu, keterpaduan mengarah pada koordinasi yang baik antaranggota tim dalam mencapai tujuan bersama. Indikator kerjasama tim antara pegawai tata usaha di SMP Negeri 02 Payaraman meliputi tanggung jawab, saling berkontribusi, dan pengerahan kemampuan secara maksimal.

Tanggung jawab dalam kerjasama tim menunjukkan bahwa setiap anggota tim memiliki komitmen untuk menyelesaikan tugas-tugas secara bersama-sama. Hal ini menciptakan kerja sama yang baik dan mengurangi potensi konflik di antara anggota tim. Saling berkontribusi juga menjadi aspek penting dalam kerjasama tim. Dengan saling berbagi tenaga dan ide, tim dapat mencapai hasil yang lebih baik. Pengerahan kemampuan secara maksimal menjadi kunci dalam meningkatkan kualitas kerja sama. Ketika setiap anggota tim mengeluarkan kemampuan terbaiknya, hasil yang dicapai pun akan lebih optimal.

Wawancara dengan kepala sekolah dan pegawai tata usaha menegaskan pentingnya kerjasama dalam menjalankan tugas administratif di sekolah. Kepala sekolah secara aktif



mendorong kerjasama di antara pegawai tata usaha untuk mendukung program-program sekolah. Dorongan ini menciptakan lingkungan kerja yang kompak dan efisien. Pegawai tata usaha juga menegaskan bahwa kerjasama adalah kunci utama dalam memperlancar aktivitas sekolah dan mencapai tujuan bersama. Observasi yang dilakukan oleh peneliti mengonfirmasi bahwa indikator kinerja tenaga administrasi, seperti kerjasama, terlihat dalam praktik sehari-hari di SMP Negeri 02 Payaraman. Pegawai tata usaha saling mendukung satu sama lain dalam menjalankan tugas-tugas administratif. Mereka taat terhadap perintah kepala sekolah dan bekerja sama dengan semua pihak yang terlibat dalam program-program sekolah. Dokumentasi juga menjadi bukti konkret tentang kerjasama yang terjadi di sekolah. Foto-foto kegiatan seperti pengambilan ijazah oleh alumni siswa dan pengecekan laporan oleh pegawai tata usaha menunjukkan bahwa kerjasama merupakan praktek yang terjadi secara nyata di SMP Negeri 02 Payaraman.

Berdasarkan hasil wawancara, observasi, dan dokumentasi, dapat disimpulkan bahwa kerjasama merupakan aspek penting dalam kinerja tenaga administrasi di SMP Negeri 02 Payaraman. Dorongan dari kepala sekolah dan praktek kerjasama yang terlihat dalam aktivitas sehari-hari menjadi faktor penentu dalam mencapai tujuan sekolah. Dengan kerjasama yang baik, pegawai tata usaha dapat mendukung program-program sekolah, memberikan kenyamanan bagi peserta didik, dan memperlancar aktivitas sekolah secara keseluruhan. Oleh karena itu, penting bagi setiap anggota tim administrasi untuk terus menjaga dan meningkatkan kerjasama dalam menjalankan tugas-tugas mereka.

Kinerja Tenaga Administrasi Sekolah Berdasarkan Aspek Ketaatan

Kinerja tenaga administrasi di SMP Negeri 02 Payaraman dievaluasi berdasarkan aspek ketaatan. Ketaatan menjadi elemen kunci dalam menjalankan tugas-tugas administratif dengan efektif dan efisien. Dalam konteks ini, ketaatan mencakup berbagai aspek, termasuk ketaatan terhadap peraturan sekolah, aturan waktu, perilaku dalam pekerjaan, serta aturan-aturan lain yang berlaku di lingkungan sekolah. Ketaatan ini bukan hanya sebagai bentuk kewajiban, tetapi juga sebagai wujud komitmen untuk mendukung kelancaran aktivitas sekolah.

Indikator ketaatan yang dapat diamati meliputi taat akan peraturan sekolah, seperti aturan berpakaian yang rapi dan sopan. Setiap pegawai tata usaha diharapkan mematuhi peraturan tersebut sebagai bagian dari tanggung jawab mereka dalam menjaga citra sekolah (Nurkadri et al., 2023). Selain itu, ketaatan terhadap aturan waktu juga menjadi fokus penting. Pegawai tata usaha diharapkan hadir, pulang, dan istirahat sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan. Ketaatan ini mencerminkan kedisiplinan dalam menjalankan tugas-tugas administratif.

Wawancara dengan kepala sekolah dan pegawai tata usaha menegaskan pentingnya ketaatan dalam kinerja tenaga administrasi. Kepala sekolah secara aktif mendorong ketaatan terhadap peraturan-peraturan sekolah, seperti berpakaian sesuai seragam dan mengikuti kegiatan rutin seperti upacara bendera. Pegawai tata usaha juga mengakui bahwa ketaatan merupakan prinsip yang harus dipegang teguh dalam menjalankan tugas-tugas administratif. Selain itu, observasi yang dilakukan oleh peneliti mengonfirmasi praktik ketaatan dalam kinerja tenaga administrasi di SMP Negeri 02 Payaraman. Pegawai tata usaha terlihat mematuhi peraturan-peraturan yang telah ditetapkan, baik terkait dengan berpakaian, kehadiran tepat waktu, maupun penyelesaian tugas-tugas administratif. Hal ini juga didukung oleh dokumentasi, seperti daftar hadir pegawai yang menunjukkan ketaatan dalam kehadiran. Namun demikian, jika terjadi pelanggaran terhadap ketaatan, sanksi-sanksi yang telah ditetapkan akan diberlakukan. Sanksi-sanksi tersebut meliputi teguran lisan maupun tertulis, yang bertujuan untuk memberikan peringatan kepada pegawai yang melanggar aturan dan sebagai upaya untuk mendorong perbaikan perilaku.



Dari sudut pandang kepala sekolah dan pegawai tata usaha, ketaatan bukanlah hanya sekadar patuh pada aturan, tetapi juga mencakup tanggung jawab dan kesadaran dalam menjalankan tugas-tugas administratif. Dengan adanya ketaatan, diharapkan seluruh aktivitas sekolah dapat berjalan dengan lancar dan efisien. Sebagai contoh, pengisian buku induk siswa setiap semester dan persiapan ujian nasional yang dilakukan dengan ketaatan akan membantu kelancaran proses pendidikan di sekolah.

Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa ketaatan merupakan aspek yang sangat penting dalam kinerja tenaga administrasi di SMP Negeri 02 Payaraman. Dorongan dan pengawasan dari kepala sekolah, serta kesadaran dan tanggung jawab dari pegawai tata usaha, menjadi faktor penentu dalam menjaga ketaatan tersebut. Dengan mempertahankan dan meningkatkan ketaatan dalam kinerja, diharapkan sekolah dapat mencapai tujuan pendidikannya secara optimal.

Kinerja Tenaga Administrasi Sekolah Berdasarkan Aspek Kehadiran

Kinerja tenaga administrasi di SMP Negeri 02 Payaraman dievaluasi melalui aspek kehadiran, yang mencakup absensi, pengambilan cuti, dan keterlambatan. Keberadaan pegawai di tempat kerja merupakan fondasi penting bagi kelancaran berbagai aktivitas sekolah (Pratiwi et al., 2024). Oleh karena itu, pengelolaan kehadiran pegawai menjadi prioritas dalam manajemen sekolah untuk memastikan efektivitas dan efisiensi kinerja. Indikator kehadiran memberikan gambaran tentang sejauh mana tenaga administrasi memenuhi kewajiban hadir di tempat kerja.

Absensi atau presensi menjadi instrumen utama dalam pendataan kehadiran pegawai. Di SMP Negeri 02 Payaraman, sistem absensi yang diterapkan adalah absen tertulis. Sistem ini membantu sekolah dalam memantau kehadiran para pegawai secara lebih terperinci dan akurat. Selain itu, cuti juga menjadi bagian penting dalam manajemen kehadiran. Cuti memberikan kesempatan bagi pegawai untuk beristirahat dan mengatasi kondisi pribadi tanpa mengganggu kelancaran operasional sekolah. Berbagai jenis cuti, seperti cuti tahunan, cuti besar, cuti sakit, cuti bersalin, dan cuti karena alasan penting, diatur sesuai dengan kebutuhan pegawai dan kebijakan sekolah.

Keterlambatan menjadi indikator lain yang menentukan kehadiran pegawai. Keterlambatan mengacu pada waktu pelaksanaan yang tidak sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan. Di SMP Negeri 02 Payaraman, keterlambatan ditangani melalui berbagai sanksi disiplin, seperti teguran, penambahan waktu kerja, dan bahkan pemotongan gaji. Langkah-langkah ini diambil untuk memastikan disiplin pegawai dalam mematuhi aturan kehadiran yang telah ditetapkan.

Wawancara dengan kepala sekolah dan kepala tata usaha mengungkapkan pentingnya kehadiran pegawai dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab mereka. Kehadiran yang tepat waktu menjadi kunci dalam memastikan kelancaran program-program sekolah. Selain itu, kehadiran juga menjadi penentu dalam penilaian kinerja pegawai secara keseluruhan. Observasi yang dilakukan oleh peneliti memperkuat hasil wawancara dengan menunjukkan praktik kehadiran yang bertanggung jawab dari tenaga administrasi di SMP Negeri 02 Payaraman. Pegawai tata usaha terlihat hadir sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan, serta melakukan absensi secara tertulis. Hal ini juga didukung oleh dokumentasi yang menunjukkan bukti-bukti kehadiran pegawai di sekolah. Namun demikian, masih terdapat beberapa kasus keterlambatan yang mempengaruhi kehadiran pegawai di SMP Negeri 02 Payaraman. Meskipun telah ada sanksi-sanksi yang diberlakukan, upaya-upaya perbaikan lebih lanjut masih diperlukan untuk meningkatkan kesadaran dan disiplin pegawai terhadap aturan kehadiran.

Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa kehadiran merupakan aspek krusial dalam kinerja tenaga administrasi di SMP Negeri 02 Payaraman. Melalui pengelolaan kehadiran yang baik, sekolah dapat memastikan bahwa setiap aktivitas dapat berjalan dengan lancar dan efisien.



Dengan kedisiplinan dan kesadaran akan tanggung jawab sebagai tenaga administrasi, diharapkan kehadiran yang tepat waktu dan keterlibatan yang aktif dapat terus ditingkatkan, sehingga sekolah dapat mencapai tujuan pendidikannya dengan lebih baik.

Kinerja Tenaga Administrasi Sekolah Berdasarkan Aspek Kompetensi Profesional

Kinerja tenaga administrasi di SMP Negeri 02 Payaraman dinilai berdasarkan aspek kompetensi profesional pegawai serta kuantitas kerja yang mereka lakukan. Kompetensi profesional merujuk pada keterampilan, atribut, dan pengetahuan yang dimiliki oleh pegawai untuk menjalankan tugas sesuai dengan bidangnya (Komara, 2019). Di samping itu, kuantitas kerja menunjukkan seberapa banyak pekerjaan yang dapat diselesaikan oleh pegawai dalam periode waktu tertentu. Berikut adalah indikator yang digunakan untuk mengevaluasi kedua aspek tersebut.

Pertama, kemampuan untuk menguasai pekerjaan menjadi tolok ukur penting dalam menilai kompetensi profesional pegawai. Pegawai tata usaha diharapkan memiliki pemahaman yang mendalam terhadap tugas-tugas yang diberikan, mulai dari konsep hingga implementasi. Hal ini terutama berlaku dalam penggunaan perangkat lunak seperti Microsoft Office, yang merupakan alat penting dalam pekerjaan administrasi. Keterampilan ini diperlukan untuk menangani tugas-tugas seperti pengelolaan surat-menyurat, penyusunan program kerja, dan pengaturan administrasi sekolah secara keseluruhan. Kedua, penting bagi pegawai tata usaha untuk memahami tujuan dari pekerjaan yang mereka lakukan. Memahami tujuan pekerjaan membantu pegawai dalam menemukan motivasi dan fokus dalam menjalankan tugas-tugas mereka. Tanpa pemahaman yang jelas tentang tujuan pekerjaan, pegawai mungkin kehilangan arah dan semangat dalam menjalankan tugas-tugas mereka. Ketiga, pegawai tata usaha diharapkan dapat mengembangkan diri mereka secara terus-menerus. Kompetensi profesional tidak hanya terbatas pada apa yang dimiliki saat ini, tetapi juga melibatkan kemampuan untuk terus belajar dan berkembang. Ini mencakup kemampuan untuk mengenali kekurangan dan mengembangkan keterampilan yang diperlukan untuk meningkatkan kinerja mereka di masa depan. Keempat, pegawai tata usaha juga diharapkan dapat memanfaatkan teknologi dan informasi yang tersedia untuk mendukung pekerjaan mereka. Dalam era digital saat ini, penggunaan teknologi dan akses terhadap informasi merupakan aspek penting dalam meningkatkan kinerja. Pegawai tata usaha harus dapat menggunakan teknologi dan internet untuk mengakses informasi yang relevan dan mendukung pengembangan diri serta peningkatan kualitas pekerjaan mereka.

Hasil wawancara dengan kepala sekolah dan kepala tata usaha menegaskan pentingnya kompetensi profesional dalam menjalankan tugas administratif di sekolah. Mereka menekankan pentingnya pegawai memiliki keterampilan yang sesuai dengan tugas dan tanggung jawab mereka, terutama dalam menggunakan perangkat lunak seperti Microsoft Office. Kualitas pendidikan juga menjadi faktor penting dalam menilai kompetensi pegawai. Observasi yang dilakukan oleh peneliti mengkonfirmasi bahwa pegawai tata usaha di SMP Negeri 02 Payaraman memiliki kompetensi yang sesuai dengan bidang kerja mereka. Mereka terlihat menggunakan komputer dan Microsoft Office dengan lancar dalam menyelesaikan tugas-tugas administratif mereka. Hal ini juga didukung oleh dokumentasi yang menunjukkan aktivitas pegawai tata usaha dalam menggunakan teknologi dan menjalankan tugas-tugas mereka.

Dalam kesimpulan, kompetensi profesional dan kuantitas kerja pegawai tata usaha di SMP Negeri 02 Payaraman telah memenuhi standar yang diharapkan. Mereka memiliki keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan untuk menjalankan tugas-tugas administratif mereka dengan baik, serta mampu menghasilkan kuantitas kerja yang memadai dalam periode waktu tertentu. Dengan demikian, mereka dapat membantu sekolah dalam mencapai tujuan pendidikannya dengan efektif dan efisien.



PENUTUP

Simpulan

Berdasarkan hasil dan pembahasan yang telah disajikan, dapat disimpulkan bahwa kinerja tenaga administrasi di SMP Negeri 02 Payaraman dievaluasi melalui berbagai aspek, termasuk kedisiplinan, kerjasama, ketaatan, kehadiran, dan kompetensi profesional. Secara umum, kinerja tenaga administrasi di sekolah tersebut dinilai baik, dengan menunjukkan tingkat kedisiplinan yang baik, kerjasama yang aktif, ketaatan terhadap aturan dan peraturan, kehadiran yang tepat waktu, serta kompetensi profesional yang memadai. Para pegawai tata usaha telah menunjukkan kesediaan dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas-tugas mereka, sejalan dengan konsep bahwa kinerja pegawai terkait erat dengan tingkat kedisiplinan dan kompetensi mereka. Selain itu, pentingnya kerjasama, ketaatan, kehadiran yang baik, dan kompetensi profesional diakui secara luas oleh kepala sekolah dan pegawai tata usaha, serta didukung oleh observasi dan dokumentasi yang dilakukan. Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa kinerja tenaga administrasi di SMP Negeri 02 Payaraman telah memenuhi standar yang diharapkan, yang berkontribusi pada kelancaran dan efektivitas operasional sekolah serta pencapaian tujuan pendidikan.

Saran

Sebagai saran untuk meningkatkan kinerja tenaga administrasi di SMP Negeri 02 Payaraman, disarankan untuk terus mendorong pengembangan kompetensi profesional melalui pelatihan dan kursus yang relevan dengan tugas administratif mereka, serta memperluas pengetahuan mereka tentang teknologi informasi. Selain itu, perlu diperhatikan juga dalam memelihara budaya kedisiplinan, kerjasama, ketaatan, dan kehadiran yang baik dengan memberikan penghargaan bagi pegawai yang menunjukkan kinerja unggul dan memperbaiki sistem pengawasan untuk mengatasi masalah keterlambatan yang masih terjadi. Dengan demikian, akan tercipta lingkungan kerja yang lebih produktif dan efisien di sekolah.

DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, S. (2019). *Pengelolaan Kelas dan Siswa*. Jakarta: CV. Rajawali.
- Arina, Y., Marsidin, S., & Sulastri. (2022). Peranan Tenaga Administrasi dalam Peningkatan Mutu Layanan di Sekolah. *Jurnal Pendidikan dan Konseling*, 4(6), 1349–1358.
- Bahri, S. (2022). Implementasi Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Menghadapi Era Bercirikan Vuca. *JURNAL HURRIAH: Jurnal Evaluasi Pendidikan dan Penelitian*, 3(2), 37–51.
- Barnawi, & Arifin, M. (2014). *Meningkatkan Kinerja Pengawas Sekolah*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media.
- Carnegie, A. (2017). *Kerjasama Karyawan, Edisi kedua*. Yogyakarta: BPFE.
- Clinton, R. G. A., Bernhard, T., & Lucky, D. (2020). Pengaruh Gaya Kepemimpinan, Pengawasan, Dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Dinas Perhubungan Kabupaten Minahasa Tenggara. *Jurnal EMBA: Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis dan Akuntansi*, 6(4), 1978–1987.
- Daulay, R., Kurnia, E., & Maulana, I. (2019). Analisis Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja Karyawan Pada Perusahaan Daerah di Kota Medan. *Proseding Seminar Nasional Kewirausahaan*, 1(1), 209–218.
- Hasanah, R., Hifdil, M., & Poppy, I. (2024). Peran Kepala Tatausaha Sebagai Administrator Dalam Meningkatkan Kualitas Pengelolaan Layanan Administrasi di Madrasah Tsanawiyah Sunan Kalijaga Tiris. *Jurnal Kewarganegaraan*, 8(1), 119–129.
- Jepry, & Mardika, N. H. (2020). Pengaruh Kedisiplinan Dan Motivasi Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Pana Lantas Sindo Ekspress. *Jurnal EMBA: Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis dan Akuntansi*, 8(1), 1977–1987.



- Julaiha, Jumrah, S., & Adiyono. (2023). Pengelolaan Administrasi Madrasah Tsanawiyah Al-Ihsan dalam Meningkatkan Kualitas Pendidikan Madrasah. *Journal on Education*, 05(02), 3108–3113.
- Komara, E. (2019). Kompetensi Profesional Pegawai ASN (Aparatur Sipil Negara) di Indonesia. *Mimbar Pendidikan*, 4(1), 73–84.
- Kristiawan, M. (2018). Pengelolaan Administrasi Madrasah Tsanawiyah Negeri Dalam Meningkatkan Kualitas Pendidikan Madrasah. *Kelola: Jurnal Manajemen Pendidikan*, 5(1), 86–95.
- Mustari, M. (2015). *Manajemen Pendidikan*. Jakarta: Rajawali Press.
- Nurkadri, Purba, F. V., Hutagalung, E. R., Indah, E. F., Meliala, H. A. ., & Gabriel, B. (2023). Pendidikan Karakter di SMA Gajah Mada Medan : Kajian Tentang Kebiasaan Positif dan Peraturan Sekolah. *Innovative: Journal Of Social Science Research*, 3(3), 3731–3742.
- Pandi, A. (2022). Peran Tenaga Administrasi dalam Meningkatkan Mutu Layanan Administrasi di MTs. Hidayatul Muhsinin. *MUDIR (Jurnal Manajemen Pendidikan)*, 4(1), 162--174.
- Pratiwi, A., Setyaningsih, R., & Irawati. (2024). Implementation Of School Educational Personnel Archives Management At Muhammadiyah Bangkinang High School. *Journal of Sustainable Education (JOSE)*, 1(1), 42–53.
- Salim, A., & Rochaendi, E. (2020). Pemberdayaan Tenaga Administrasi Sekolah dalam Meningkatkan Kinerja Pelaksanaan Tupoksi. *Transformasi: Jurnal Kepemimpinan Dan Pendidikan Islam*, 4(1), 40–58.
- Siahaan, Y. L. O., & Meilani, R. I. (2019). Sistem Kompensasi dan Kepuasan Kerja Guru Tidak Tetap di Sebuah SMK Swasta di Indonesia. *Jurnal Pendidikan Manajemen Perkantoran*, 4(2), 141–149.
- Sohiron. (2015). *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*. Pekanbaru: Kreasi Edukasi.
- Supatmi, M. E., Nirman, U., & Utami, H. N. (2016). Pengaruh Pelatihan, Kompensasi Terhadap Kepuasan Kerja Pegawai Dan Kinerja Pegawai. *Jurnal Profit*, 7(1), 25–37.
- Syarkani, S. (2017). Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada Pt. Panca Konstruksi Di Kabupaten Banjar. *Jurnal Ilmiah Ekonomi Bisnis*, 3(3), 365–374.
- Ulfah, M. (2023). Peran Tenaga Administrasi Dalam Meningkatkan Mutu Layanan Administrasi Di SMP Negeri 1 Pengaron. *Jurnal Pahlawan*, 19(1), 23–26.