

Efektivitas Kinerja Staf Administrasi MTsS Tarbiyah Auladil Muslimin Terkait Penggunaan Teknologi Informasi di Tengah Pandemi Covid-19

**Nurika Khalila Daulay¹, Putri Ulandika², Nurmarito Rambe³, Muni Sarah⁴
Fadhilla Linda S⁵, Maya Rizky Utami⁶**

^{1,2,3,4,5,6} Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan

Email: nurikakhalila@uinsu.ac.id¹, putriulandika12@gmail.com²
nurmaritoramberito@gmail.com³, munisarah9@gmail.com⁴
fadhilalindasari27@gmail.com⁵, mayasiregar2016@gmail.com⁶

Abstrak

Tujuan Penelitian ini untuk mengetahui Bagaimana efektivitas kinerja staf administrasi di sekolah MTsS Tarbiyah Auladil Muslimin Terkait Penggunaan Teknologi Informasi Di Tengah Pandemi Covid-19. Adapun metode yang digunakan adalah deskriptif analisis. Administrasi sebagai suatu kegiatan bersama terdapat dimana-mana selama ada manusia yang hidup dan bekerjasama dalam kelompok organisasi tertentu. Administrasi memegang peran penting dalam organisasi manapun hal ini karena sesungguhnya di kantor hanya ada dua urusan, administrasi terdapat peran penting baik itu formal maupun informal yang mempunyai proses kerjasama dua orang atau lebih dengan menggunakan sumber daya kependidikan yang tersedia dan yang dapat diakses untuk mencapai tujuan pendidikan secara berdaya guna dan berhasil guna, MTsS Tarbiyah Auladil Muslimin baik khusus atau pun umum bidang administrasinya staf atau tenaga pendidikan selalu siap dan bisa menyelesaikan setiap permasalahan yang terjadi dengan cara manajemen administrasi dengan baik didalam kegiatan nya dengan sebagaimana yang sudah direncanakan.

Kata Kunci: Efektivitas, administrasi, kinerja

Abstract

The purpose of this study was to find out how the effectiveness of the performance of administrative staff at the MTsS Tarbiyah Auladil Muslimin school regarding the use of information technology in the midst of the Covid-19 pandemic. The method used is descriptive analysis. Administration as a joint activity is everywhere as long as there are humans who live and work together in certain organizational groups. Administration plays an important role in any organization, this is because actually in the office there are only two affairs, administration has an important role, both formal and informal, which has a collaborative process of two or more people using available and accessible educational resources to achieve educational goals. In an efficient and effective manner, MTsS Tarbiyah Auladil Muslimin, whether special or general in the administrative field, staff or education personnel are always ready and able to solve any problems that occur by managing the administration well in its activities as planned.

Keywords: Effectiveness, administration, performance.

PENDAHULUAN

Didalam dunia pendidikan, kinerja staf administrasi mempunyai peran penting. Mereka bertugas sebagai pendukung berjalannya proses pendidikan disekolah. Meski bertugas sebagai ketenagaan pendidikan yang tidak mengajar, tenaga administrasi tetap menjunjung tinggi nilai-nilai pendidikan. Staf administrasi memberikan layanan prima terhadap pihak yang terlibat dalam proses pendidikan sekolah, seperti kepala sekolah, guru, siswa, komite

sekolah dan pemangku kepentingan lainnya. Salah satu cara yang dapat digunakan sekolah agar dapat melayani pengguna layanan dengan prima adalah dengan mengganti paradigma birokrasi yang sibuk dengan urusan internal, menjadi berorientasi pada pelanggan sekolah. Sekolah harus memosisikan pelanggan sebagai hal yang paling depan. Maka, pelanggan sekolah diarahkan sebagai sasaran pencapaian tujuan.

Administrasi sebagai suatu kegiatan bersama terdapat dimana-mana selama ada manusia yang hidup dan bekerjasama dalam kelompok organisasi tertentu. Administrasi memerlukan keterampilan dimana setiap individu maupun kelompok mengimplementasikan setiap tugas-tugas yang sudah diatur oleh sekolah untuk mencapai tujuan tertentu secara efektif dan efisien. Guna adanya administrasi sekolah untuk melayani secara intensif, membantu guru-guru dalam membuat surat keluar maupun surat masuk, mengarahkan, merencanakan kegiatan. Administrasi memegang peran penting dalam organisasi manapun hal ini karena sesungguhnya di kantor hanya ada dua urusan. Pertama, urusan administrasi perkantoran, Kedua urusan lain. Hanya sumber daya fasilitatif dan dokumentatif bagi urusan lain. Pernyataan ini tentu layak diperdebatkan meskipun harus diakui bahwa tidak ada institusi atau pranata apa pun dan di mana pun akan mampu tampil prima, kecuali memiliki sistem administrasi yang baik.

Di dalam administrasi terdapat peran penting baik itu formal maupun informal yang mempunyai proses kerjasama dua orang atau lebih dengan menggunakan sumber daya kependidikan yang tersedia dan yang dapat diakses untuk mencapai tujuan pendidikan secara berdaya guna dan berhasil guna. Proses keseluruhan kegiatan dalam memanfaatkan semua fasilitas yang tersedia baik personal, material maupun spiritual untuk mencapai tujuan pendidikan dalam wilayah kerja administrasi pendidikan sudah jelas mengandung kegiatan kepemimpinan, oleh karena perencanaan, pelaksanaan, dan pembinaan atau pengawasan pada hakikatnya merupakan fungsi-fungsi manajemen yang harus dilakukan oleh seorang pemimpin. Diantara sumber daya pendidikan yang ada, sumber daya yang utama. Sebagai sumber daya utama karena: sumber daya manusialah yang mampu menggerakkan atau menjadikan sumber daya lainnya menjadi berfungsi bagi penyelenggaraan pendidikan, hanya sumber manusialah yang mempunyai kemampuan berpikir secara rasional. Sebagai kepala tata usaha harus menjalankan kepemimpinan terkait dengan administrasi sesuai dengan peraturan dan kondisi lingkungan organisasi disekolah.

METODE PENELITIAN

Penelitian ini dapat digolongkan ke dalam jenis penelitian kualitatif. Adapun yang dimaksud dengan penelitian kualitatif adalah rangkaian kegiatan atau proses menjangkau informasi dari kondisi sewajarnya dalam kehidupan suatu objek, dihubungkan dengan suatu masalah, baik dari sudut pandang teoritis maupun praktis.

Adapun metode yang digunakan adalah deskriptif analisis. Penelitian deskriptif adalah penelitian yang dimaksudkan untuk menyelidiki keadaan, kondisi atau hal lain yang disebutkan, yang hasilnya dipaparkan dalam bentuk laporan penelitian. Proses yang dilakukan adalah pengumpulan dan penyusunan data, serta melakukan analisis dan penafsiran data tersebut. Pada hakikatnya, penelitian deskriptif kualitatif adalah suatu metode dalam meneliti status sekelompok manusia, suatu objek dengan tujuan membuat deskriptif, gambaran, atau lukisan secara sistematis, faktual dan akurat mengenai fakta-fakta atau fenomena yang diselidiki.

Metode ini memandang, bahwa kenyataan merupakan suatu yang berdimensi jamak, utuh dan juga berubah. Jadi, penelitian berkembang selama proses berlangsung yang sangat memungkinkan adanya perubahan konsep sesuai dengan situasi dan kondisi yang ada. Maka penelitian ini akan menghasilkan deskripsi tentang gejala-gejala yang diamati tidak harus dengan angka. Sedangkan, yang dimaksud dengan kualitatif dalam penelitian deskriptif kualitatif adalah datanya.

Data kualitatif adalah data yang diwujudkan dalam kata keadaan atau sifat. Penelitian yang tergolong ke dalam jenis penelitian deskriptif kualitatif ini menggunakan pendekatan fenomenologi. Pendekatan fenomenologi adalah pendekatan yang berusaha melihat dan

memahami subjek dan objek penelitian (seseorang, masyarakat, maupun lembaga) berdasarkan fakta yang tampak secara apa adanya. Pendekatan ini berusaha memahami arti peristiwa dan kaitan-kaitannya terhadap orang-orang yang berada dalam situasi tertentu.

Penelitian kualitatif memiliki 8 ciri, yaitu sebagai berikut: (1) Merupakan tradisi Jerman yang berlandaskan idealisme, humanisme, dan kulturalisme; (2) Penelitian ini dapat menghasilkan teori, mengembangkan pemahaman, dan menjelaskan realita yang kompleks; (3) Pendekatan bersifat induktif deskriptif; (4) Memerlukan waktu yang panjang; (5) Datanya berupa deskripsi, dokumen, catatan lapangan, foto, dan gambar; (6) Informannya "Maximum Variety"; (7) Berorientasi pada proses; (8) Penelitiannya berkonteks pada mikro.

Jadi pada penelitian kali ini melakukan penelitian dengan proses wawancara dan menyimpulkan informasi dari hasil data wawancara kemudian peneliti juga mengumpulkan catatan lapangan, foto dan gambar kemudian dari hasil tersebut peneliti mengembangkan hasil wawancara untuk dijadikan sebagai teori dan penelitian dilakukan pada MTsS Tarbiyah Auladil Muslimin secara langsung yang beralamat pada Jl. Mbarung, Engkeran, Desa Cingkam Mekhanggun, Kec. Lawe Alas, Kab. Aceh Tenggara, Kutacane.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Hasil dari penelitian kali ini yaitu peneliti menemukan kegiatan administrasi yang dilakukan Di MTsS Tarbiyah Auladil Muslimin, dimana proses kegiatan tersebut dilakukan secara luring disekolah dimasa pandemi saat ini karena adanya covid-19 dan sekolah tersebut memenuhi peraturan dari pemerintah mengikuti protokol kesehatan yang berlaku.

Dari informasi yang didapat dari penelitian dalam kegiatan administrasi sekolah tidak berjalan dengan baik dikarenakan berdasarkan peraturan pemerintah yang sering berubah-ubah kebijakannya membuat para staf bingung dan kewalahan melihat kebijakan yang terus bertukar dari pemerintah. Selain itu juga melihat kondisi pendidikan saat ini yang secara jelas untuk melakukan nya dari rumah membuat staf administrasi memiliki keterbatasan dalam menjalankan kegiatan administrasi sekolah.

Sesuai dengan edaran keseluruhan wilayah Indonesia, Kemenag Pusat memberikan inftruksi agar semua pegawai Kemenag, melakukan share location (share loc) dalam pelaksanaan WFH (Work From Home). Media share tidak lain adalah handphone android yang dimiliki oleh semua orang sehingga setiap staf atau pegawai dapat melaksanakan presensi pagi dan sore menggunakan telepon genggam yang selalu dibawa.

Setiap madrasah umumnya membuat grup medsos khusus untuk presensi sehingga dalam menjalankan kegiatan ini staf administrasi menjadi admin yang mengurus pembuatan grup serta merekap setiap kali guru dan pegawai melakukan share loc. Sebagai staf administrasi MTsS Tarbiyah Auladil Muslimin ini salah satu merupakan tugas keseharian dan tanggung jawab yang dikerjakan staf administrasi.

Dimasa pandemi seluruh staf administrasi melaksanakan kegiatan nya disekolah, dengan sesuai tugas administrasi membantu kepala sekolah dalam menangani pengaturan membuat program kerja dan menunjang tugas edukatif sekolah, ketenagaan dan membantu mengurus administrasi ketatausahaan baik secara umum mau pun khusus, membuat staf administrasi MTsS Tarbiyah Auladil Muslimin sering melakukan pekerjaannya dengan lembur disekolah agar mencapai target tugas yang memang seharusnya disiapkan pada sekolah tersebut. Staf administrasi MTsS Tarbiyah Auladil Muslimin juga terus melakukan evaluasi dalam kegiatan kinerjanya agar mendapatkan hasil lebih baik lagi.

Melihat kondisi sistem pembelajaran yang dilaksanakan disekolah MTsS Tarbiyah Auladil Muslimin menerapkan pembelajaran tatap muka (luring) dengan mentaati peraturan pemerintah dengan sesuai protokol kesehatan, siswa/i di MTsS Tarbiyah Auladil Muslimin kebanyakan sangat berat untuk mengikuti pembelajaran secara online dikarenakan orang tua dari siswa/i harus menyediakan media untuk siswa/i belajar melalui handphone. Dikarenakan banyak keluhan dari masyarakat mengambil kebijakan untuk pembelajaran dilaksanakan secara luring sesuai dengan protokol kesehatan, belajar dilakukan dengan jadwal bergelombang. Kebijakan ini tentu saja juga mempengaruhi kegiatan kinerja administrasi sekolah

SIMPULAN

Jadi kesimpulan pada penelitian yang telah dilakukan banyak kelebihan dan kekurangan dari sistem kegiatan administrasi sekolah. Walaupun itu terjadi pada MTsS Tarbiyah Auladil Muslimin baik khusus atau pun umum bidang administrasinya staf atau tenaga pendidikan selalu siap dan bisa menyelesaikan setiap permasalahan yang terjadi dengan cara manajemen administrasi dengan baik didalam kegiatannya dengan sebagaimana yang sudah direncanakan.

Menjalankan sesuai dengan telah yang sudah direncanakan hambatan yang sering terjadi di bidang administrasi sekolah maupun diluar administrasi sekolah dapat dijalankan dengan baik seiring dilakukannya evaluasi dalam menjalankannya. MTsS Tarbiyah Auladil Muslimin dapat memberikan pelayanan, pembelajaran kepada masyarakat dan siswa/i dengan efisien menjadikan masyarakat dan siswa maupun siswa kenyamanan dalam menjalankan proses belajar mengajar, pelayanan pada masyarakat sehingga dapat diterapkan dengan optimal.

DAFTAR PUSTAKA

- Sudarwan Danim.. 2010. *Administrasi Sekolah dan Manajemen Kelas*. Bandung: Pustaka Setia.
- Idochi Anwar. 2013. *Administrasi Pendidikan dan Pembiayaan Pendidikan*. Jakarta: Rajawali.
- Tim Redaksi Nuansa Aulia. 2012. *Himpunan Perundang-undangan Republik Indonesia Tentang Sistem Pendidikan Nasional*. Bandung : Nuansa Aulia.
- Sayful Sagala. 2013. *Administrasi Pendidikan Kontemporer*. Bandung: Alfabeta.
- Convelo G. Cevilla, dkk. 2003. *Pengantar Metode Penelitian*. Jakarta: Universitas Indonesia.
- Lexy J. Moleong. 2011. *Metodologi Penelitian Kualitatif Edisi Revisi*. Bandung: Remaja Rosdakarya.