

Kinerja Tenaga Administrasi Sekolah dalam Manajemen Kesiswaan di Sekolah SMP Karyawan Swasta Turangie

**Sigit Maulana Ismanda¹, Yuniar Rahmawati², Risdakholija³, Nuranisa Aini⁴,
Alamanda Charisma Hafiz⁵**

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

Email: sigitmaulanaismanda@gmail.com¹, yuniirahma226@gmail.com²,

risdakhelijapull99@gmail.com³, nuranisaaaini18@gmail.com⁴

alamandacharisma@gmail.com⁵

Abstrak

Tujuan dari penelitian ini untuk mengetahui: Tugas tenaga administrasi sekolah dalam manajemen kesiswaan, kinerja tenaga administrasi sekolah dalam manajemen kesiswaan, dan faktor yang mempengaruhi kinerja tenaga administrasi sekolah dalam manajemen kesiswaan di SMP Swasta Karyawan Turangie. Jenis penelitian ini yaitu penelitian deskriptif kualitatif, subyek dari penelitian ini adalah tenaga administrasi sekolah sedangkan objek-nya adalah kinerja tenaga administrasi dalam kesiswaan di SMP Swasta Karyawan Turangie. Data penelitian dikumpulkan dengan menggunakan observasi, dokumentasi dan juga wawancara. Dalam menganalisis data penulis menggunakan pengumpulan data, reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Adapun jumlah informan dalam penelitian ini 3 orang yaitu pertama kepala sekolah, kedua wakil kepala kesiswaan, dan ketiga tenaga administrasi sekolah di SMP Swasta Karyawan Turangie. Tenaga administrasi sekolah sebagai pelaksana di lembaga pendidikan yang memiliki beragam tugas dan tanggung jawab yang harus dilaksanakan., salah satu contohnya yaitu dalam kegiatan manajemen kesiswaan. Data hasil penelitian yang penulis lakukan kinerja tenaga administrasi sekolah dalam manajemen kesiswaan belum optimal karena belum ada pengawasan dari kepala sekolah dan juga sarana yang belum mendukung untuk kelancaran tugas tenaga administrasi sekolah.

Kata Kunci: Kinerja Tenaga Administrasi Sekolah, Manajemen Kesiswaan

Abstract

The purpose of this study was to determine: The duties of school administration staff in student management, the performance of school administration staff in student management, and factors that influence the performance of school administration staff in student management at SMP Swasta Karyawan Turangie. This type of research is descriptive qualitative research, the subject of this research is school administration staff, while the object is the performance of administrative staff in students at SMP Swasta Karyawan Turangie. Research data were collected using observation, documentation and interviews. In analyzing the data, the writer uses data collection, data reduction, data presentation, and drawing conclusions. The number of informants in this study was 3 people, namely the first principal, the second deputy head of student affairs, and the third school administration staff at SMP Swasta Karyawan Turangie. School administration staff as implementers in educational institutions have various tasks and responsibilities that must be carried out, one example is in student management activities. The results of the research data that the

authors carried out were the performance of school administrative staff in student management not optimal because there was no supervision from the principal and also facilities that did not support the smooth functioning of the school administration staff.

Keywords: School Administration Staff Performance, Student Management

PENDAHULUAN

Berhasilnya suatu lembaga pendidikan tidak terlepas dari manajemen sumber daya manusia atau disebut SDM yang berada di dalamnya. Salah contohnya yakni bagaimana kinerja sumber daya manusia dalam memberikan pelayanan kepada stakeholder yang berada di dalam lingkungan sekolah tersebut, khususnya bagi tenaga administrasi sekolah yang harus menunjukkan kinerja lebih dengan memberikan suatu pelayanan yang bagus.

Ini senada dengan tujuan pendidikan nasional yang mana terkandung dalam Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 pasal 3, mengenai sistem pendidikan nasional yang menyatakan bahwa:

“Pendidikan bertujuan mengembangkan potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri dan menjadi warga negara yang demokratis, serta bertanggung jawab.”

Disuatu lembaga pendidikan komponen kesiswaan sangat diperlukan keberadaannya terlebih dalam melakukan kegiatan, definisi siswa menurut Oemar Hamalik adalah komponen input dalam proses pendidikan. Keberadaan siswa di sekolah sangat penting sekali tidak hanya sekedar memenuhi kebutuhan saja.

Manajemen kesiswaan diartikan sebagai salah satu pengelolaan terhadap peserta didik di dalam lembaga pendidikan, sejak siswa itu mulai masuk sampai dengan siswa tersebut lulus dari sekolah bahkan menjadi alumni dari sekolah tersebut. Adapun ruang lingkup manajemen kesiswaan ini, sebenarnya pengelolaan aktivitas-aktivitas siswa sejak siswa masuk ke Sekolah hingga siswa tersebut lulus dari sekolah, baik yang berkenaan secara langsung dengan siswa maupun yang tidak secara langsung berkenaan dengan siswa tersebut kepada tenaga kependidikan, sumber-sumber pendidikan dan sarana prasarana yang ada di Sekolah. Dengan demikian, manajemen peserta didik sebenarnya bukanlah dalam bentuk kegiatan-kegiatan pencatatan peserta didik saja, namun meliputi aspek-aspek yang lebih luas, yang secara umum dapat dipergunakan untuk membentuk kelancaran upaya pertumbuhan dan perkembangan peserta didik melalui proses pendidikan dalam kegiatan belajar mengajar.

Tenaga Administrasi Sekolah dalam manajemen kesiswaan di lembaga pendidikan menjadi sangat penting dan menentukan meskipun bisa saja di sekolah ada wakasek (wakil kepala sekolah) bidang kesiswaan. Optimalnya Tenaga Administrasi Sekolah ini menjadi penggerak dan pendukung keberhasilan suatu lembaga pendidikan dalam menghasilkan output yang berkualitas.

Keberadaan Tenaga Administrasi Sekolah di Sekolah SMP Swasta Karyawan Turangie sangat dibutuhkan. Karena, ketatausahaan siswa dilaksanakan oleh Tenaga Administrasi Sekolah sebagai tenaga pelaksana di Sekolah. Tenaga Administrasi Sekolah ini pun sangat memperhatikan karena pegawai Tata Usaha hanya 1 orang sehingga membuat pegawai kesulitan untuk bekerja dan disekolah ini masih adanya tenaga tata usaha sekolah yang masih belum bersifat ramah dalam pelayanan administrasi. Tentu ini akan menjadi penghalang untuk mencapai kinerja yang baik, sebab kinerja seorang tenaga administrasi itu

bisa dikatakan baik apabila pegawai bersifat ramah dan sopan sehingga tercapainya kepuasan kerja tersebut. Jika tenaga administrasi sekolah merasa senang atas kerjanya maka hasil pekerjaannya akan memuaskan, begitu juga sebaliknya jika tenaga administrasi sekolah tidak mendapatkan kesenangan maka kinerja tersebut akan tidak baik. Di Sekolah SMP Swasta Karyawan Turangie ini adanya keterbatasan ruang kesiswaan. Namun, pada dasarnya manajemen kesiswaan yaitu keseluruhan proses penyelenggaraan usaha kerjasama dalam bidang manajemen kesiswaan dalam rangka pencapaian tujuan-tujuan pendidikan di lembaga pendidikan, sedangkan tujuan dari pengaturan kesiswaan ini yaitu, agar proses belajar mengajar di sekolah tetap berjalan lancar, tertib, teratur, dan tercapai apa yang menjadi tujuan-tujuan di Sekolah tersebut. Oleh karena itu penulis tertarik untuk melakukan penelitian untuk mengetahui bagaimana Kinerja Tenaga Administrasi Sekolah Dalam Manajemen Kesiswaan Di Sekolah SMP Swasta Karyawan Turangie.

Pengertian Kinerja

Konsep kinerja (Performance) bisa didefinisikan menjadi sebuah pencapaian output atau degree of accomplishment (Rue & byars, 1981 pada Keban 1995). Hal ini berarti bahwa, kinerja suatu organisasi itu bisa dicermati menurut strata sejauh mana organisasi bisa mencapai tujuan yg berdasarkan dalam tujuan yg telah ditetapkan sebelumnya.

Kinerja adalah output menurut aktivitas kerjasama diantara anggota atau komponen organisasi pada rangka mewujudkan tujuan organisasi. Sederhananya, kinerja adalah produk menurut aktivitas administrasi, yaitu aktivitas kerjasama pada sebuah organisasi atau gerombolan buat mencapai tujuan yg pengelolaannya biasa dianggap menjadi manajemen.

Kinerja dikatakan menjadi sebuah output (output) menurut suatu proses eksklusif yg dilakukan sang semua komponen organisasi terhadap asal-asal eksklusif yg digunakan (input). Selanjutnya, kinerja pula adalah output menurut serangkaian proses aktivitas yg dilakukan untuk dapat mencapai tujuan eksklusif organisasi.

Faktor-Faktor Yang Memengaruhi Kinerja

Beberapa teori menerangkan tentang faktor-faktor yang memengaruhi kinerja seorang baik sebagai individu atau sebagai individu yang ada dan bekerja dalam suatu lingkungan. Sebagai individu setiap orang mempunyai ciri dan karakteristik yang bersifat fisik maupun non fisik. Dan manusia yang berada dalam lingkungan maka keberadaan serta perilakunya tidak dapat dilepaskan dari lingkungan tempat tinggal maupun tempat kerjanya.

Menurut Gibson yang dikutip oleh Ilyas (2001: 34), secara teoritis ada tiga kelompok variabel yang memengaruhi perilaku kerja dan kinerja, yaitu: variabel individu, variabel organisasi dan variabel psikologis. Ketiga kelompok variabel tersebut memengaruhi kelompok kerja yang pada akhirnya memengaruhi kinerja personel. Perilaku yang berhubungan dengan kinerja adalah yang berkaitan dengan tugas-tugas pekerjaan yang harus diselesaikan untuk mencapai sasaran suatu jabatan atau tugas.

Pengertian Administrasi

Administrasi berasal dari bahasa Latin Administrare yang berarti membantu atau melayani. Dalam bahasa Inggris, kata Administration berasal dari kata Administration yang berarti melayani, mengendalikan atau mengelola suatu organisasi untuk mencapai tujuannya secara intensif.

Sagala (2005:21) mengemukakan bahwa istilah administratie yang berasal dari bahasa tersebut dikenal juga di Indonesia. Belanda, yang memiliki arti lebih sempit, karena terbatas hanya pada kegiatan administratif, yaitu kegiatan pengumpulan informasi secara sistematis dan pencatatan semua informasi yang diperoleh dan diminta mengenai hubungan timbal balik mereka.

Tenaga Tata Usaha Sekolah

Tenaga Tata Usaha Sekolah adalah tenaga kependidikan yang bertanggung jawab memberikan dukungan terhadap pelayanan tata usaha sekolah pada jenjang SD/MI,SMP/MTsdan SMA//MA/SMK/MAK, atau bentuk lain yang sederajat.

Peraturan Menteri Pendidikan Nasional nomor 24 tahun 2008 tentang standar tenaga administrasi sekolah/madrasah menjelaskan bahwa tenaga administrasi sekolah/madrasah terdiri dari kepala tenaga administrasi sekolah, pejabat pelaksana dan dinas khusus. Penyelenggaraan Usaha meliputi urusan penyelenggaraan: administrasi kepegawaian, administrasi keuangan, administrasi prasarana, administrasi hubungan masyarakat, administrasi surat menyurat dan kearsipan, administrasi kemahasiswaan, administrasi program dan administrasi umum untuk SD/ MI / SDLB.

Berdasarkan peraturan tersebut, untuk diangkat menjadi staf tata usaha sekolah/madrasah seseorang harus memenuhi standar yang berlaku di tingkat nasional sebagai staf tata usaha sekolah/madrasah.

Kompetensi Tenaga Administrasi Sekolah

Berdasarkan Permendiknas No. 24 tahun 2008 Kompetensi tenaga administrasi sekolah sebagai berikut :

1. Kompetensi kepribadian

Kemampuan pribadi yang mencerminkan kepribadian yang berintegritas dan berakhlak mulia, memiliki etos kerja, mampu Menguasai diri memiliki rasa percaya diri, memiliki ketelitian, disiplin, kreativitas dan inovasi serta tanggung jawab disebut juga sebagai keterampilan kepribadian, yang isinya sebagai berikut: a) Memiliki integritas dan akhlak mulia b) Apakah anda memiliki etos kerja c) Pengaturan diri d) Percaya diri e) Fleksibilitas memiliki f) Memiliki presisi g) Disiplin h) Bekreativitas dan berinovasi tinggi i) Bertanggung jawab.

2. Kompetensi sosial

Kompetensi sosial adalah kemampuan bekerja dalam tim, memberikan pelayanan prima, memiliki kesadaran berorganisasi, berkomunikasi secara efektif dan menjalin hubungan kerja. Adapun isi dari keterampilan tersebut adalah sebagai berikut:

- a. Bekerja sebagai tim
- b. Dapat memberikan pelayanan prima
- c. Memiliki kesadaran berorganisasi
- d. Berkomunikasi efektif
- e. Membangun hubungan kerja

3. Kompetensi Teknis

Kompetensi teknis yakni kemampuan melaksanakan administrasi kepegawaian, melaksanakan administrasi keuangan, melaksanakan administrasi sarana dan prasarana, melaksanakan administrasi hubungan sekolah dengan masyarakat, melaksanakan administrasi persuratan dan pengarsipan, melaksanakan administrasi kesiswaan, melaksanakan administrasi kurikulum, melaksanakan administrasi layanan khusus, melaksanakan teknologi informasi dan komunikasi (TIK).

Adapun isi dari kompetensi tersebut adalah sebagai berikut :

- a. Melaksanakan administrasi keuangan
- b. Melaksanakan administrasi sarana dan prasarana
- c. Melaksanakan administrasi hubungan sekolah dengan masyarakat
- d. Melaksanakan administrasi persuratan dan pengarsipan
- e. Melaksanakan administrasi kesiswaan

- f. Melaksanakan administrasi kurikulum
 - g. Melaksanakan administrasi layanan khusus
 - h. Menerapkan teknologi Informasi dan Komunikasi
 - i. Melaksanakan Administrasi
4. Kompetensi Manajerial

Kompetensi Manajerial merupakan kemampuan mendukung pengelolaan standar nasional pendidikan, menyusun program dan laporan kerja, mengorganisasikan staf, mengembangkan staf, mengambil keputusan, menciptakan iklim kerja kondusif, mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya, membina staf, mengelola konflik, menyusun laporan. Adapun isi dari kompetensi tersebut sebagai berikut :

- a. Mendukung pengelolaan standar nasional pendidikan
- b. Menyusun program dan laporan kerja
- c. Mengorganisasikan staf
- d. Mengembangkan staf
- e. Mengambil keputusan
- f. Menciptakan iklim kerja kondusif
- g. Mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya
- h. Membina staf
- i. Mengelola konflik
- j. Menyusun laporan

Manajemen Kesiswaan

Manajemen kesiswaan merupakan suatu proses yang berkaitan tentang pengurusan hal-hal seputar para siswa. Manajemen kesiswaan ini juga merupakan kegiatan pembinaan yang berasal dari sekolah untuk penerimaan siswa, pembinaan siswa hingga siswa menyelesaikan jenjang pendidikannya di sekolah tersebut dan juga manajemen kesiswaan ini adalah suatu proses untuk menciptakan suasana yang aman juga nyaman demi keberlangsungan kegiatan belajar mengajar.

Mulyono mengatakan bahwa: manajemen kesiswaan adalah segala proses kegiatan yang terstruktur dan dilakukan dengan sengaja serta pembinaan secara berkelanjutan yang obyeknya adalah para siswa yang berada di suatu lembaga pendidikan tersebut agar siswa tersebut dapat mengikuti kegiatan belajar mengajar dengan efektif dan efisien.

Maka dapat disimpulkan dari Penjelasan diatas bahwasanya manajemen kesiswaan adalah suatu proses untuk mengurus hal-hal yang berkenaan dengan para siswa mulai dari penerimaan siswa tersebut hingga siswa tersebut menyelesaikan jenjang pendidikannya dari suatu sekolah.

Tujuan Manajemen Kesiswaan

Manajemen kesiswaan memiliki tujuan secara umum yaitu untuk mengurus berbagai hal yang ada di dalam bagian kesiswaan agar kegiatan belajar mengajar di suatu lembaga pendidikan dapat berlangsung dengan lancar, tertib, efektif dan dapat mencapai tujuan Yang Semestinya.

Kemudian manajemen kesiswaan yang ada di suatu lembaga pendidikan apabila berjalan dengan baik maka akan membantu serta meringankan seluruh anggota, staf maupun masyarakat dan orang tua agar mereka dapat mengerti kemajuan suatu lembaga pendidikan.

Maka dari itu tujuan dari manajemen kesiswaan ialah sebagai proses pengaturan segala hal yang berkenaan dengan siswa dan juga berperan sebagai wadah bagi para siswa agar mereka memperoleh pengembangan pribadi dengan cara yang optimal.

Ruang Lingkup Manajemen Kesiswaan

Proses administrasi kesiswaan dapat ditinjau dari suatu lembaga pendidikan yang secara umum dikenal tentang masukan (input), pengelolaan (proses) dan keluaran (output). Dan juga prosesnya dapat dilihat mulai dari seorang siswa memasuki lembaga pendidikan hingga ia menyelesaikan jenjang pendidikannya. Maka terdapat 4 bagian lingkup dari manajemen kesiswaan ini yaitu:

1. Penerimaan murid
2. Pencatatan prestasi belajar
3. Pencatatan bimbingan dan penyuluhan
4. Monitoring

METODE PENELITIAN

Pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan kualitatif. Pendekatan ini dipilih karena ingin mengetahui sejauh mana peran kinerja tenaga administrasi sekolah dalam mengoptimalkan manajemen kesiswaan. Jenis penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif karena penulis ingin mendeskripsikan bagaimana peranan kinerja tenaga administrasi sekolah dalam mengoptimalkan manajemen kesiswaan sehingga para siswa mendapatkan pelayanan administrasi yang baik.

Instrumen atau alat pengumpul data yang digunakan dalam penelitian ini adalah (1) observasi (2) wawancara (3) studi dokumen. Data yang diperoleh kemudian dianalisis dengan menggunakan analisis data kuantitatif yang terdiri dari (a) reduksi data, (b) penyajian data, (c) kesimpulan. Dimana proses penelitian berlangsung secara sirkuler. Pada tahap awal pengumpulan data, fokus penelitian masih bersifat umum dan belum nampak, sedangkan observasi masih bersifat umum dan komprehensif. Setelah fokus menjadi jelas, penelitian ini menggunakan observasi yang lebih terstruktur untuk mendapatkan data yang lebih spesifik.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Kinerja atau performance tenaga administrasi adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh tenaga administrasi dalam bentuk pemberian layanan pada orang tua siswa dan masyarakat sesuai dengan tanggungjawab dan wewenang masing-masing dalam upaya mencapai visi, misi dan tujuan dari sekolah, serta tercapainya tujuan layanan administrasi sekolah hanya dimungkinkan karena adanya upaya tenaga administrasi.

Dalam rangka memenuhi harapan pelanggan untuk mendapatkan layanan administrasi yang lebih baik, maka diperlukan juga peningkatan kinerja tenaga administrasi. Sedangkan untuk meningkatkan kinerja tenaga administrasi, dapat dilihat pada proses layanan yang diberikan oleh seluruh komponen yang ada di sekolah melalui pemenuhan layanan prima kepada peserta didik dan stakeholders.

Berdasarkan teori terkait faktor kinerja Tenaga Administrasi Sekolah maka menurut penulis, dilihat dari kondisi nyata tidak selamanya bahwa kinerja pegawai dalam bekerja seperti yang diinginkan oleh pimpinan ataupun organisasi itu sendiri. Masih ada masalah yang mempengaruhi kinerja pegawai baik kinerja organisasi maupun kinerja pegawai itu sendiri. Oleh karena itu, sebaiknya pemimpin terlebih dulu mengetahui faktor-faktor yang dapat memengaruhi kinerja.

Menurut Kasmir: dalam buku Manajemen Sumber Daya: Manusia (Teori dan Praktik) ada beberapa macam faktor yang mempengaruhi kinerja diantaranya: kemampuan dan keahlian, pengetahuan, rancangan kerja, kepribadian, motivasi kerja, kepemimpinan, gaya

kepemimpinan, budaya organisasi, kepuasan kerja, lingkungan kerja, loyalitas, komitmen dan disiplin kerja.

Berdasarkan kesimpulan sementara dan kesimpulan teori di atas maka menurut penulis faktor yang mempengaruhi kinerja Tenaga Administrasi SMP Karyawan Swasta Turangie yaitu motivasi kerja dan pelatihan yang pernah diikuti oleh Tenaga Administrasi Sekolah. Supaya kinerja Tenaga Administrasi Sekolah sesuai yang di inginkan maka pemimpin perlu mengetahui faktor-faktor yang mempengaruhi kinerjanya. Dalam penelitian ini, penulis mengetahui faktor yang mempengaruhi kinerja Tenaga Administrasi Sekolah yakni motivasi dari Kepala Sekolah dan pelatihan kerja yang pernah Tenaga Administrasi Sekolah ikuti. Motivasi kerja di SMP Karyawan Swasta Turangie berupa sejenis ucapan terima kasih atau pujian pada saat rapat bulanan. Faktor ini juga membuat Tenaga Administrasi semangat untuk menyelesaikan tugas dan tanggung jawabnya. Selain motivasi kerja, pelatihan kerja yang di ikuti Tenaga Administrasi Sekolah yaitu pelatihan data kelola administrasi sekolah. Pelatihan ini meningkatkan kompetensi teknis Tenaga Administrasi Sekolah.

SIMPULAN

Berdasarkan data yang diperoleh maka penulis dapat menyimpulkan bahwa;

1. Tugas tenaga administrasi sekolah dalam manajemen kesiswaan adalah mencatat dan pelaporan segala kegiatan kesiswaan, seperti mencatat buku induk siswa, buku presensi dan rapor
2. Kinerja tenaga administrasi sekolah dalam manajemen kesiswaan belum optimal dikarenakan belum adanya pengawasan dari Kepala Sekolah dalam bekerja dan juga sarana yang sangat minim di sekolah membuat tenaga administrasi sekolah mengalami keterlambatan penyelesaian tugas.
3. Faktor yang mempengaruhi kinerja tenaga administrasi sekolah yaitu adanya motivasi dari kepala sekolah ditambah lagi dengan adanya motivasi dalam diri tenaga administrasi sekolah yang terlihat senang dalam pekerjaannya dan pelatihan kerja yang pernah diikuti oleh Tenaga Administrasi Sekolah dalam pelatihan atau kelola administrasi sekolah.

DAFTAR PUSTAKA

- Suharsimi Arikunto, (2008), *Manajemen Pendidikan*, Yogyakarta: aditya Media.
- Mulyono, (2008), *Manajemen Administrasi dan Organisasi Pendidikan*, Jogjakarta: AR-Ruzz Media Groups.
- Piet Sahertian, 2016, *Dimensi-Dimensi Administrasi Pendidikan di Sekolah*, Surabaya: Usaha Nasional,
- W.Manja, 2007, *Profesionalisme Tenaga Kependidikan*, Malang: Elang Mas.
- Republik Indonesia Permendiknas Nomor 24 Tahun 2008 tentang Standar Tenaga Administrasi Sekolah/Madrasah.
- Yusuf Hadijaya, 2014, *Administrasi Pendidikan*, Medan: Perdana Publishing.
- Direktorat pembinaan tenaga kependidikan pendidikan dasar dan menengah, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2017 panduan kerja tenaga administrasi sekolah atau Madrasah.
- Sofyan Tsauri, 2014, *Manajemen Kinerja (performance management)*, Jember: STAIN Jember Press,
- Sohiron, 2015, *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*, Pekanbaru: Kreasi Edukasi
- Mustari Mohammad, 2015, *Manajemen Pendidikan*, Jakarta: Rajawali Press