EDUSTUDENT: Jurnal Ilmiah Pendidikan dan Pengembangan Pembelajaran
Volume 3 Number 2 Januari 2024 page 63 - 69
p-ISSN: 2808-358X and e-ISSN: 2809-0632
Doi : https://doi.org/10.26858/edustudent.v3i2.54225

ANALISIS KINERJA TENAGA KEPENDIDIKAN PADA BIDANG ADMINISTRASI KESISWAAN

Nurfika Dwidianti[1],Muhammad Ardiansyah[2], Hasan[3]
[1,2,3] Administrasi Pendidikan, Fakultas Ilmu Pendidikan, Universitas Negeri Makassar

Email: nurfikadwidianti1212@gmail.com;muh.ardiansyah@unm.ac.id;hasan@unm.ac.id

Artikel info

Artikel history:
Received; Nopember
Revised: Desember
Accepted; Januari

Abstract. *The purpose of this research is to determine the performance of educational staff in the field of student administration and to determine the supporting and inhibiting factors for the performance of educational staff in the field of student administration. The research approach is qualitative with descriptive research type. This research was carried out at SMA Negeri 9 Makassar, the data sources in this research were the principal, deputy principal and head of administration. Data collection techniques include observation, interviews and documentation. The results of this research show that 1) the performance of educational staff in the field of student administration can be seen from several indicators, namely maximum performance quality, appropriate performance accuracy, initiative in work, employee ability or competency. Student administration employees have carried out their duties, namely administering management standards relating to students. Things that can be done to improve performance include motivation, support and advice given by the leadership to employees. 2) supporting factors for student administration performance, namely adequate facilities, direct communication and motivation from the leadership, and mutual assistance among fellow employees. The inhibiting factor is the lack of competence of old employees, especially in the IT field, so that young employees or honorary staff are created to help each other with their tasks.*

Abstrak. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui kinerja tenaga kependidikan pada bidang administrasi kesiswaan dan untuk mengetahui faktor pendukung dan penghambat kinerja tenaga kependidikan pada bidang administrasi kesiswaan. Pendekatan penelitian ialah kualitatif dengan jenis penelitian deskriptif. Penelitian ini dilaksanakan di SMA Negeri 9 Makassar, sumber data dalam penelitian ini yaitu kepala sekolah, wakil kepala sekolah, dan kepala tata usaha. Teknik pengumpulan data berupa observasi, wawancara dan dokumentasi. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa 1) kinerja tenaga kependidikan pada bidang administrasi kesiswaan dapat dilihat dari beberapa indikator yaitu kualitas kinerja yang telah maksimal, ketepatan kinerja yang sesuai, inisiatif dalam berkerja, kemampuan atau kompetensi pegawai. Pegawai administrasi kesiswaan telah melakukan tugasnya yaitu mengadministrasikan standar pengelolaan yang berkaitan dengan peserta didik. Hal yang dilakukan dalam meningkatkan kinerja adanya motivasi, dukungan, dan saran yang diberikan pimpinan kepada pegawai 2) faktor pendukung kinerja administrasi kesiswaan yaitu fasilitas yang memadai, komunikasi dan motivasi langsung dari pimpinan, dan adanya saling membantu diantara sesama pegawai. Adapun faktor penghambatnya

yaitu kurangnya kompetensi yang dimiliki pegawai lama terlebih dibidang IT sehingga di adakannya pegawai muda atau tenaga honorer untuk saling membantu mengerjakan tugas.

Keywords:
Kinerja,
Administrasi
Kesiswaan

Coresponden author:
Jalan:Tamalate, Indonesia
Email: nurfikadwidianti1212@gmail.com

artikel dengan akses terbuka dibawah licenci CC BY-NC-4.0

PENDAHULUAN

Sekolah merupakan tempat menghasilkan Sumber Daya Manusia (SDM) yang sangat berharga. Pendidikan merupakan salah satu kebutuhan manusia dalam rangka meningkatkan kualitas sumber daya manusia. Pendidikan yang bertempat disekolah tidak terlepas dengan yang namanya tenaga pendidik dan kependidikan. Pada (Peraturan Pemerintah Nomor 57 tahun 2021)tentang standar nasional pendidikan Pasal 23 tenaga kependidikan tugas dan fungsi melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan, dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan pada satuan pendidikan. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan mewajibkan akreditasi bagi seluruh sekolah/madrasah sebagai bagian dari upaya penjaminan mutu pendidikan. Pengertian akreditasi berdasarkan Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, pasal 1 ayat (22):

Tenaga administrasi menjadi salah satu bagian dari tenaga kependidikan. Tenaga administrasi atau tata usaha fungsinya di sekolah sangat penting, dapat dikatakan tenaga administrasi sebagai jantung sekolah, apabila tenaga administrasi tidak berjalan dengan baik dan maksimal sesuai yang diharapkan maka akan berdampak juga ke proses pendidikan disekolah.

Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 Tahun 2008 tentang Standar Tenaga Administrasi Sekolah/Madrasah pada bagian Kualifikasi dituliskan tenaga administrasi sekolah/madrasah terdiri atas kepala tenaga administrasi sekolah/madrasah, pelaksana urusan, dan petugas layanan khusus yang dimana tenaga administrasi kesiswaan masuk ke dalam bagian pelaksana urusan yaitu pelaksana urusan administrasi kesiswaan yang berkualifikasi berpendidikan minimal lulusan SMA/MA/SMK/MAK atau yang sederajat, dan dapat diangkat apabila sekolah/madrasah memiliki minimal 9 (sembilan) rombogan belajar.

Kinerja sumber daya manusia tenaga administrasi dalam memberikan pelayanan kepada para stakeholder yang berada dilingkungan sekolah tersebut khususnya bagi tenaga administrasi sekolah yang harus menunjukkan kinerja lebih dengan memberikan suatu pelayanan yang bagus. Kinerja bisa didefinisikan menjadi sebuah pencapaian output atau degree of accomplisment. Hal ini berarti bahwa, kinerja suatu organisasi bisa dicermati menurut strata sejauh mana organisasi bisa mencapai tujuan yang berdasarkan dalam tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya (Ismanda, 2021).

Wibowo (2017) suatu organisasi dibentuk untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Pencapaian tujuan organisasi menunjukkan hasil kerja atau prestasi kerja organisasi dann menunjukkan sebagai kinerja atau performa. Manajemen kinerja berarti bagaimana mengelola seluruh kegiatan organisasi untuk mencapa tujuan organisasi yang telah ditetapkan.

Keberadaan tenaga administrasi disekolah sangat dibutuhkan. Tenaga administrasi yang memiliki tugas untuk membantu kelancaran proses belajar mengaajar disekolah guna mencapai tujuan sekolah yang sesuai dengan yang diharapkan. Tenaga administrasi merupakan pekerjaan layanan untuk membantu kelancaran proses pembelajaran yang memerlukan keterampilan, keahlian dan kompetensi. Sebagai komponen yang ada disekolah, tenaga administrasi tugas dan fungsinya tidak dapat dilakukan oleh pendidik. Agar tercapainya tujuan yang diharapkan maka tenaga administrasi seharusnya mendapatkan perhatian khusus baik dari pihak sekolah maupun pemerintah dalam upaya meniingkatkan kualitas kinerjanya. Peningkatan kualitas kinerja sangat

berpengaruh dalam memberikan pelayanan disekolah.

Tenaga administrasi atau tata usaha memiliki peranan penting dalam menentukan segala keterangan yang menyangkup kegiatan organisasi secara teratur dicatat dan dihimpun, karena itu tenga administrasi sekolah harus memiliki kemampuan administrasi yang baik. Kemampuan administrasi tersebut berkaitan dengan kegiatan dalam melakukan pencatatan dan pengolahan data bagi segala sesuatu yang terjadi di sekolah untuk dipergunakan sebagai bahan keterangan dan pengambilan keputusan bagi pimpinan dan stakeholder (Mustanir , 2021).

Kinerja tenaga administrasi yang baik akan berdampak pada kualitas layanan administrasi yang pada akhirnya akan berdampak pada kualitas sekolah sendiri. Selama ini administrasi hanya dipandang sebagai kegiatan tulis-menulis belaka dan pandangan orang demikian tentu bukan tidak beralasan. Secara fisik kegiatan administrasi memang banyak didominasi dalam kegiatan tulis menulis, baik menggunakan tangan, alat tulis, mesin ketik atau komputer. Namun seiring dengan penerapan Manajemen Berbasis Sekolah saat ini, maka peran tenaga administrasi adalah sebagai tim pengelola data sebagai bahan pengambilan keputusan. Semakin tepat dan akurat data yang diberikan oleh tenaga administrasi, maka semakin tinggi pula kualitas keputusan, dan tenaga administrasi harus berperan aktif memberikan layanan administratif baik akademik maupun non akademik kepada seluruh pihak yang berkepentingan (Zakhiroh, 2017).

Hasjun (2017) mengatakan administrasi kesiswaan merupakan kegiatan pencatatan siswa mulai dari proses penerimaan hingga siswa tersebut keluar dari sekolah disebabkan telah tamat/lulus. Namun tidak semua pengaturan yang berhubungan dengan siswa digarap oleh administrasi kesiswaan. Administrasi kesiswaan merupakan proses pendataan siswa di sekolah atau lembaga sampai keluarnya siswa tersebut, baik karena sudah tamat ataupun keluar dari sekolah atau lembaga tersebut.

Manajemen kesiswaan disuatu sekolah dapat berlangsung dengan baik dan efektif sehingga mampu menciptakan peserta didik yang unggul dalam prestasi dan karakter baik (Ariska, 2015). Dalam memenuhi kepuasan pelanggan, kualitas pelayanan harus sesuai dengan standar pelayanan yang telah dibakukan sebagai pedoman dalam pemberian layanan. Standar pelayanan adalah ukuran yang telah ditentukan sebagai suatu pembakuan pelayan yang baik. Untuk itu kualitas pelayanan adalah suatu kegiatan pelayanan yang diberikan kepada siswa sesuai dengan prinsip lebih mudah, lebih baik, cepat, tepat, akurat, ramah, sesuai dengan harapan siswa. Ketika siswa mempunyai suatu urusan/keperluan sekolah, ia akan merasa senang atau tidak saat dilayani oleh pegawai sekolah (TU). Jika siswa merasa senang dilayani oleh pegawai sekolah tersebut maka pelayanan TU sangat memuaskan atau pelayanan TU berkualitas. Sebaliknya, ketika siswa merasa dirugikan TU akibat pelayanannya berbeit-belit, tidak transparan tentang apa yang diinginkan oleh TU itu, maka dapat dikatakan pelayanannya tidak berkualitas (Ahmad, 2014).

Peran administrasi kesiswaan sangat penting, memiliki peran untuk mengelola berbagai tugas dan kegiatan dalam bidang kesiswaan agar kegiatan pembelajaran dapat berjalan efektif, lancar dan optimal sehingga dapat mencapai tujuan pendidikan. Tenaga administrasi sekolah sangat berperan dalam memberikan pelayanan terbaik untuk yang berkepentingan atau stakeholder. Dikarenakan administrasi kesiswaan dapat membantu berjalannya proses pendidikan maka diharapkan administrasi kesiswaan dapat berjalan secara efektif dan kinerjanya dapat optimal.

Latar belakang tersebut sedikit menjelaskan bagaimana gambaran tugas tenaga administrasi sekolah dalam manajemen kesiswaan, upaya meningkatkan mutu layanan disekolah, dan faktor yang mempengaruhi kinerja dalam memberikan layanan tenaga administrasi sekolah dalam manajemen kesiswaan serta subjek penelitiannya yaitu tenaga administrasi sekolah, sehingga kemudian peneliti tertarik untuk melakukan kajian mendalam terhadap kinerja tenaga kependidikan pada bidang administrasi kesiswaan di SMA Negeri 9 Makassar.

METODE

Pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini yaitu menggunakan pendekatan kualitatif dengan jenis deskriptif. Pendekatan kualitatif atau qualitative research merupakan jenis penelitian yang menghasilkan penemuan-pemenuan yang tidak dapat dicapai dengan

menggunakam prosedur-prosedur statistik atau dengan cara kuantitatif lainnya. Pendekatan kualitatif menurut (Anggito dan Setiawan 2018) penelitan kualitatif adalah pengumpulan data pada suatu latar alamiah dengan maksud menafsirkan fenomena yang terjadi dimana peneliti adalah sebagai instrumen kunci, pengambilan sampel sumber data dilakukan secara purposive dan snowbaal, teknik pengumpulan dengan trianggulasi (gabungan), analisis data bersifat induktif/kualitatif dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna dari pada generalisasi.

Menurut (Gunawan, 2013) Penelitian kualitatif berusaha memahami dan menafsirkan makna suatu peristiwa interaksi tingkah laku manusia dalam situasi tertentu menurut perspektif peneliti sendiri. Penelitian yang menggunakan metode kualitatif bertujuan untuk memahami obyek yang diteliti secara mendalam. Penelitian kualitatif bertujuan mengembangkan konsep sensitivitas pada masalah yang dihadapi, menerangkan realitas yang berkaitan dengan penelusuran teori dari bawah (Grounded Theory) dan mengembangkan pemahaman akan satu atau lebih dari fenomena yang dihadapi.

Penelitian ini dilakukan untuk mendeskripsikan Analisis Kinerja Tenaga Pendidikan pada bidang Administrasi Kesiswaan di SMA Negeri 9 Makassar. Metode penelitian deskriptif ini bertujuan untuk menjelaskan secara sistematis, factual dan akurat mengenai fakta-fakta, sifat-sifat populasi serta hubungan antar fenomena yang diteliti.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Hasil Penelitian

1. Kinerja Tenaga Kependidikan pada Bidang Administrasi Kesiswaan di SMA Negeri 9 Makassar

Administrasi kesiswaan yang merupakan hal terpenting yang harus dimiliki sekolah, karena administrasi kesiswaan merupakan proses pengelolaan segala hal yang berkaitan dengan siswa, mulai dari masuknya siswa hingga keluarnya siswa tersebut misalnya data induk siswa, ijazah dan surat keterangan, dibentuknya administrasi disekolah agar pendidikan dan pengajaran di dalamnya berlangsung dengan baik. Hapipah mengatakan adanya kegiatan pengadministrasian di sekolah dilakukan untuk mengefektifkan proses belajar mengajar.

Administrasi dalam pendidikan merupakan suatu tindakan yang mengkoordinasi perilaku manusia dalam lingkup pendidikan. Hal itu dilakukan agar sumberdaya di sekolah dapat dikelola dengan sebaik-baiknya sehingga tujuan pendidikan dapat tercapai secara efektif dan efisien.

Administrasi kesiswaan yang menjadi pokok pengelolaan siswa. Untuk itu dibutuhkan tenaga administrai yang memiliki kinerja yang maksimal dalam melakukan tugasnya karena banyaknya tugas kewajiban yang harus dilakukan. Kegiatan-kegiatan yang dilakukan seperti rapor siswa, dapodik, buku induk, mutasi siswa. Administrasi kesiswaan disekolah disusun untuk memberi petunjuk bagi penyelenggara dan pengelola administrasi kesiswaan dapat teratur sehingga mendukung tercapainya tujuan sekolah.

Administrasi di sebuah organisasi sangat penting, administrasi yang mengelola segala hal yang ada sekolah, baik siswa maupun para guru dan staff disekolah. Administrasi memiliki bukti fisik yang dapat digunakan sesuai dengan kebutuhan. Sebuah sekolah atau organisasi yang memiliki administrasi pengelolaan yang bagus maka sekolah tersebut akan berjalan dengan baik pula karena salah satu tujuan administrasi agar dapat meningkatkan efektivitas penyelenggaraan pendidikan. Kegiatan administrasi kesiswaan yaitu semua hal yang berkaitan dengan siswa mulai dari masuk sampai keluar/tamat dari sekolah tersebut, adanya data-data lengkap yang dikelola oleh admistrasi kesiswaan dengan baik akan memudahkan pihak-pihak yang membutuhkan data seperti kepala sekolah. Data yang dikelola dalam buku induk siswa dan dapodik, data jumlah siswa, mutasi siswa, serta jumlah siswa laki-laki dan perempuan. Sehingga dibutuhkan kinerja yang baik dari para pegawai yang memiliki tugas mengelola hal tersebut adapun arahan serta saran – saran yang diberikan pimpinan yang sifatnya dapat meningkatkan kinerja. Dari wawancara yang dilakukan, dapat disimpulkan bahwa kinerja tenaga kependidikan pada bidang administrasi kesiswaan di SMA Negeri 9 Makassar sudah melakukan tugasnya dengan baik sesuai dengan pekerjaannya masing-masing dikarenakan administrasi sangat penting maka pegawainya pun harus melakukan pekerjaannya dengan maksimal. Adapun kegiatan yang dilakukan diadministrasi kesiswaan itu sangat banyak dan subjeknya itu siswa salah satunya itu sejak siswa

masuk hingga keluar/selesai dari sekolah semua data induknya ada di administrasi kesiswaan, mutasi siswa, jumlah siswa, agama siswa.

2. Faktor penghambat dan pendukung pelaksanaan administrasi kesiswaan di SMA Negeri 9 Makassar

a. Faktor Penghambat

Suatu pengerjaan tugas tidak terlepas dari yang namanya faktor penghambat. Faktor penghambat tersebut kadangnya yang membuat proses administrasi menjadi sedikit terlambat atau pun tertunda.

Adapun wawancara yang dilakukan di SMA Negeri 9 Makassar faktor penghambat seperti kurangnya kompetensi di bidang IT, masih adanya pegawai yang kurang paham terkait penggunaan teknologi yang dibutuhkan dikarenakan faktor usia tetapi hal tersebut sudah sdikit demi sedikit bisa diatasi dengan adanya pegawai yang masih semangat belajar dan adanya tenaga muda atau tenaga honorer. b. Faktor pendukung

Maksimalnya suatu kinerja pada pekerjaan didukung dengan adanya faktor pendukung. Dengan adanya faktor tersebut membuat proses administrasi jadi lebih mudah dilakukan.

Adapun wawancara yang dilakukan di SMA Negeri 9 Makassar yaitu faktor pendukung kinerja administrasi khususnya administrasi kesiswaan yaitu dukungan dari kepala sekolah seperti dalam bentuk keuangan dalam pengadaan fasilitas yang menunjang proses pengadministrasian agar administrasi dapat berjalan seaksimal mungkin serta adanya komunikasi baik yang terjalin.

Dapat disimpulkan bahwa sesuai tidaknya suatu kinerja itu tidak terlepas dari yang namanya faktor penghambat seperti kurangnya beberapa kompetensi pegawai lama. Dan faktor pendukungnya yaitu lengkapnya fasilitas yang telah disediakan oleh pihak terkait sehingga proses administrasi bisa lebih mudah dilakukan.

Pembahasan

1. Kinerja Tenaga Kependidikan pada Bidang Administrasi Kesiswaan di SMA Negeri 9 Makassar

Kinerja merupakan hasil kerja atau output yang dicapai dan diperoleh oleh pegawai atau karyawan dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya guna mencapai tujuan organisasi. Kinerja yang ditunjukkan dalam bentuk keterampilan, pengetahuan, dan sikap yang menunjang tujuan organisasi.

Banyaknya kegiatan yang dilakukan di administrasi khususnya administrasi kesiswaan maka membutuhkan kinerja yang baik pula. Administrasi kesiswaan merupakan pekerjaan-pekerjaan atau kegiatan pencatatan siswa baru semenjak dari proses penerimaan sampai saat murid meninggalkan sekolah karena sudah keluar/tamat pendidikan pada sekolah itu.

Administrasi kesiswaan memiliki pegawai yang memiliki kualifikasi standar sesuai yang tercantum dalam permendiknas No 24 Tahun 2008 bahwa pelaksana urusan administrasi kesiswaan, berpendidikan minimal lulusan SMA atau yang sederajat dan dapat diangkat apabila sekolah memiliki minimal 9 rombongan belajar dan juga diterangkan bahwa pelaksana urusan administrasi kesiswaan telah melaksanakan tugasnya yaitu meengadministrasikan standar pengelolaan yang berkaitan dengan peserta didik.

Adapun indikator kinerja sebagai berikut:

1. Kualitas kinerja

Kualitas kinerja merupakan kualitas kerja pegawai dalam melakukan tugasnya dan merupakan kegiatan yang dilaksanakan sesuai dengan tujuan yang hendak dicapai. Sejalan dengan Lupiyaodi dan Hamdani dalam Ceswirdani (2017) mengatakan bahwa kualitas kerja yang ditunjukkan pegawai dalam rangka memberikan kinerja yang terbaik bagi organisasi.

Kualitas kinerja tenaga administrasi kesiswaan di SMA Negeri 9 Makassar sudah dapat dikatakan maksimal, hal ini dikarenakan selalunya tersedia data-data yang dibutuhkan oleh pihak terkait seperti kepala sekolah yang membutuhkan data siswa.

2. Ketepatan Kerja

Ketepatan pegawai dalam bekerja harus sesuai, tepat yang dimaksud itu sesuai dengan tugas kerja yang diberikan. Hasil penelitian yang dilakukan di SMA Negeri 9 Makassar terkait dengan ketetapan kinerja didapatkan bahwa pegawai administrasi sudah melaksanakan pekerjaannya sesuai dengan tupoksinya masing-masing seperti penerimaan peserta didik, mengelola data induk siswa, pemanfaatan IT dalam pengerjaan beberapa tugas administrasi.

3. Inisiatif dalam kerja

Inisiatif merupakan kemampuan seseorang dalam mengambil sikap atau peranan mengenai hal yang dapat memudahkan pekerjaannya. Inisiatif menurut Idris (2023)

yaitu kemampuan untuk memutuskan dan melakukan suatu ang benar tanpa harus diberitahu, mampu menemukan apa yang harus dikerjakan terhadap suatu yang ada dan berusaha untuk terus bergerak.

Hasil penelitian yang dilakukan di SMA Negeri 9 Makassar didapatkan bahwa para pegawai jika memiliki inisiatif mereka akan memberitahukan kepada atasan tentang hal tersebut dan begitupun atasan, dan jika hal tersebut mudah untuk dilakukan maka inisiatif tersebut bisa diterapkan

4. Kemampuan kerja

Menurut Prayogi (2019) kompetensi merupakan kemampuan untuk melaksanakan atau melakukan suatu pekerjaan atau tugas yang dilandasi atas keterampilan dan pengetahuan serta didukung oleh sikap kerja yang dituntut oleh pekerjaan tersebut. Hal ini sejalan dengan penelitian yang dilakukan di SMA Negeri 9 Makassar bahwa kompetensi pegawai sudah maksimal meskipun ada beberapa pegawai lama yang masih kurang memahami IT sehingga dibutuhkannya tenaga muda yang lebih memahami IT agar dapat saling membantu proses administrasi di sekolah

2. Faktor Pendukung dan Penghambat Kinerja Tenaga Administrasi Kesiswaan

Berjalan dengan baiknya suatu tujuan tidak terlepas dari adanya faktor pendukung begitupun terlambatnya suatu tujuan tidak terlepas dari yang namanya faktor penghambat begitupun di kinerja administrasi kesiswaan. Banyak faktor yang mempengaruhi kinerja. Sriwidodo dan Haryanto (2010) mengatakan Kinerja pegawai akan semakin meningkat apabila didukung kompetensi, motivasi, komunikasi, begitu pula jika faktor pendukung tersebut tidak terpenuhi maka akan jadi faktor penghambat dalam kinerja.

Dari hasil penelitian di SMA Negeri 9 Makassar didapatkan bahwa faktor pendukung kinerja administrasi kesiswaan yaitu adanya kompetensi yang dimiliki pegawai yang didukung dengan fasilitas yang memadai, adanya bentuk komunikasi dan motivasi yang tercipta antara atasan dan bawahan sehingga jika adanya hambatan pegawai dapat mengungkapkannya. Hal ini sejalan dengan penelitian terdahulu oleh Andrie Azwari tahun 2020 bahwa faktor yang mempengaruhi kinerja tenaga administrasi sekolah yaitu adaanya motivasi dari kepala sekolah ditambah lagi dengan adanya motivasi dalam diri tenaga administrasi dalam menyelesaikan pekerjaannya. Adapun faktor penghambat kinerja administrasi kesiswaan pada penelitian tersebut yaitu adanya tenaga kerja lama yang kurang kompetensi di bidang IT sehingga cara pimpinan mengatasi hal tersebut dengan mengadakan tenaga kerja baru sehingga mereka dapat saling membantu dan penghambat kinerja pun dapat diatasi.

UCAPAN TERIMAKASIH

Terima kasih kepada Kepala Sekolah ,wakasek SDM dan kepala tata usaha SMA Negeri 9 Makassar yang telah bersedia membantu penelitian ini.

SIMPULAN DAN SARAN-SARAN

Simpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan dapat disimpulkan menjadi beberapa point sebagai berikut:

1. Kinerja tenaga kependidikan pada bidang administrasi kesisiwaan di SMA Negeri 9 Makassar sudah berjalan dengan baik sesuai dengan permendiknas nomor 24 tahun 2008 tentang standar administrasi sekolah yang pada bagian pelaksana urusan administrasi kesiswaan telah mengadministrasikan standar pengelolaan yang berkaitan dengan peserta didik, kemudian dilihat dari beberapa indikator kinerja seperti kualitas kinerja pegawai administrasi yang sudah maksimal, ketepatan kinerjanya yang sesuai tugas pokok masing-masing, dan para pegawai pun jika memiliki inisiatif sendiri mereka akan mengemukakan inisiatif tersebut keatasan, serta kompetensi atau kemampuan pegawai administrasi kesiswaan sudah maksimal meskipun ada beberapa pegawai lama yang masih susah mengoperasikan teknologi seperti komputer ataupun alat cetak.
2. Faktor pendukung dan penghambat, faktor pendukung berupa tersedianya fasilitas lengkap dan memadai sehingga memudahkan proses administrasi. Selain itu faktor penghambat berupa kurangnya kompetensi pegawai senior dalam bidang IT sehingga membutuhkan pegawai muda atau honorer membantu agar pekerjaan administrasi dapat berjalan secara maksimal.

Saran

Berdasarkan hasil penelitian, pembahasan dan kesimpulan maka peneliti menyampaikan beberapa saran, sebagai berikut:

1. Bagi sekolah SMA Negeri 9 Makassar, diharapkan program peningkatan kinerja tetap diadakan dan dilaksanakan agar dapat meningkatkan kinerja pegawainya lagi.
2. Bagi kepala sekolah SMA Negeri 9 Makassar, diharapkan tetap dapat membimbing dan mengawasi seluruh staff administrasi khususnya administrasi kesiswaan agar dapat meningkatkan kinerjanya.
3. Bagi tenaga administrasi kesiswaan SMA Negeri 9 Makassar, diharapkan agar dapat meningkatkan kompetensinya dan tetap mempertahankan kualitas kinerjanya.

DAFTAR RUJUKAN

Ahmad, N. (2014). Pengaruh Pelayanan Administrasi Kesiswaan Terhadap Kepuasan Siswa Mts. Al-Fattah Sugihan Solokuro Lamongan. *Madinah: Jurnal Studi Islam*, *1*(1), 16–26.

Ariska, R. S. (2015). Manajemen Kesiswaan. *Manajer Pendidikan*, *9*(6).

Hapipah, R. (T.T.). *Pentingnya Administrasi Kesiswaan Untuk Mencapai Tujuan Dari Sekolah*.

Hasjun, D. A. (2017). *Efektivitas Layanan Administrasi Kesiswaan Dalam Meningkatkan Mutu Manajemen Berbasis Sekolah Di Sd Inprestimbuseng Kecamatan Pattallassang Kabupaten Gowa*.

Idris, I., Badaruddin, B., & Surianto, S. (2023). Pengaruh Inisiatif Kerja, Penguasaan Teknologi Dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Distanakbun Kabupaten Majene. *Jurnal Pelopor Manajemen Indonesia (Jpmi)*, *2*(2), 235–248.

Ismanda, S. M., Rahmawati, Y., Kholija, R., Aini, N., & Hafiz, A. C. (2021). Kinerja Tenaga Administrasi Sekolah Dalam Manajemen Kesiswaan Di Sekolah Smp Karyawan Swasta Turangie. *Jurnal Pendidikan Tambusai*, *5*(3), 11141–11147.

Mustanir, M., Rusmini, R., & Bawaihi, B. (2021). *Manajemen Pelayanan Administrasi Kesiswaan Di Sekolah Menengah Atas Negeri 10 Kota Jambi*.

Republik Indonesia, P., & Republik Indonesia, K. (2021). *Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2021 Tentang Standar Nasional Pendidikan*.

Sriwidodo, U., & Haryanto, A. B. (2010). Pengaruh Kompetensi, Motivasi, Komunikasi Dan Kesejahteraan Terhadap Kinerja Pegawai Dinas Pendidikan. *Jurnal Manajemen Sumber Daya Manusia*, *4*(1), 47–57.

Wibowo. (2017). *Manajemen Kinerja* (Kelima). Rajawali Pers.

Zakhiroh, R. (2017). Pengaruh Kinerja Tenaga Administrasi Sekolah Terhadap Kualitas Layanan Administrasi Non Akademik. *Didaktika: Jurnal Pemikiran Pendidikan*, *19*(2), 59–70