

Strategi Kepala Tenaga Administrasi dalam Peningkatan Kinerja Tenaga Kependidikan di MAN 1 Aceh Besar

Yusri M. Daud

UIN Ar-Raniry Banda Aceh

Jl. Syekh Abdul Rauf Darussalam Banda Aceh, 23111

E-mail: ^{1}yusrim.daud@ar-raniry.ac.id*

Diterima:

06 Juli 2024

Disetujui:

06 Agustus 2024

Diterbitkan:

09 Agustus 2024

*Corresponding Author

Abstrak— Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui strategi kepala tenaga administrasi dalam peningkatan kinerja tenaga kependidikan di MAN 1 Aceh Besar, dan untuk mengetahui tantangan kepala tenaga administrasi dalam peningkatan kinerja tenaga kependidikan di MAN 1 Aceh Besar. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif dengan pendekatan deskriptif. Subjek dalam penelitian ini adalah kepala tenaga administrasi dan tenaga kependidikan yaitu staf administrasi MAN 1 Aceh Besar. Berdasarkan hasil penelitian diperoleh bahwa: 1) Kinerja tenaga kependidikan MAN 1 sudah baik. Strategi yang dilakukan oleh kepala tenaga administrasi dalam peningkatan kinerja tenaga kependidikan di MAN 1 Aceh Besar diantaranya: memberi pengarahan, membina disiplin, pembinaan dan pengembangan staf, memotivasi staf, dan komunikasi. 2) Tantangan kepala tenaga administrasi dalam meningkatkan kinerja tenaga kependidikan di MAN 1 Aceh Besar diantaranya kurangnya pegawai administrasi yang memahami IT, dan wifi madrasah yang masih belum memadai. Jadi, strategi yang diterapkan oleh kepala tenaga administrasi dapat meningkatkan efektivitas manajerial dalam pengelolaan tenaga kependidikan. Ini berarti bahwa kepala administrasi yang menggunakan strategi yang baik dapat membantu menciptakan lingkungan kerja yang lebih produktif dan terorganisir, yang pada gilirannya dapat meningkatkan kinerja tenaga kependidikan.

Kata Kunci: disiplin, komunikasi, motivasi

Abstract— *This study aims to determine the strategy of the head of administrative staff in improving the performance of educational staff at MAN 1 Aceh Besar and to determine the challenges of the head of administrative staff in improving the performance of educational staff at MAN 1 Aceh Besar. This study uses a qualitative method with a descriptive approach. The subjects in this study were the head of administrative staff and educational staff, namely the administrative staff of MAN 1 Aceh Besar. Based on the results of the study, it was obtained that: 1) The performance of educational staff at MAN 1 is good. The strategies carried out by the head of administrative staff in improving the performance of educational staff at MAN 1 Aceh Besar include: providing direction, fostering discipline, coaching and developing staff, motivating staff, and communication. 2) The challenges of the head of administrative staff in improving the performance of educational staff at MAN 1 Aceh Besar include the lack of administrative staff who understand IT and the madrasah wifi which is still inadequate. So, the strategies implemented by the head of administrative staff can increase managerial effectiveness in managing educational staff. This means that administrative heads who use good strategies can help create a more productive and organized work environment, which in turn can improve the performance of educational staff.*

Keywords: discipline, communication, motivation

I. PENDAHULUAN

Peran kepala tenaga administrasi sangat berdampak kepada tercapainya penyelenggaraan pendidikan disuatu sekolah. Karena keberadaan kepala tenaga administrasi sangat berperan penting. Peran strategis kepala administrasi untuk memberdayakan kinerja tenaga kependidikan yaitu melalui kerjasama, mengkoordinir dan pembagian tugas kepada para tenaga kependidikan untuk meningkatkan kinerja dan mendorong keterlibatan seluruh tenaga kependidikan dalam berbagai kegiatan yang menunjang program sekolah [1], apa lagi dalam era dunia digital saat ini yang sedang mengalami disrupsi, gebrakan dalam bidang pendidikan yang semakin kompetitif dan menuntut adanya persaingan dalam memberikan pelayanan yang baik, bertujuan untuk memuaskan para pemangku kepentingan dalam dunia pendidikan, khususnya mereka yang terlibat langsung dalam sistem pelayanan pendidikan tinggi; mahasiswa, dosen, dan tenaga administrasi [2].

Kinerja tenaga administrasi dengan strategi yang dilakukan yaitu memudahkan sistem pembayaran atau biaya dan memelihara serta mengelola fasilitas sarana prasana sekolah. Pengintegrasian program dari para tenaga administrasi dengan kegiatan sehari hari di sekolah masih terus berjalan meskipun terdapat beberapa hambatan dalam pelaksanaan. Hambatan-hambatan yang dihadapi sekolah dalam mengelola layanan administrasi yaitu gudang arsip belum optimal, sistem database secara komprehensif belum diterapkan dan penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan Belanja Sekolah masih terdapat kesulitan terkait biaya yang tidak dinaikkan, fasilitas yang ada masih terdapat keluhan dari pengguna jasa namun keluhan-keluhan tersebut tidak selalu ditangani secara cepat karena terkait jumlah tenaga administrasi [3]. Aspek paling penting yang menentukan dalam keberhasilan sebuah satuan lembaga pendidikan yaitu terselenggaranya seluruh aktivitas organisasi sekolah secara efisien. Peranan tenaga administrasi sendiri didalam sekolah sangatlah berarti dalam menunjang kelancaran serta kesuksesan tata administrasi sekolah. Maka dari itu administrasi harus mampu menjalankan tugas dan fungsinya secara baik sehingga diperlukan kompetensi serta keahlian yang mendukung dibidang administrasi [4]

Permendiknas Nomor 24 Tahun 2008 Tentang Standar Administrasi Sekolah atau Madrasah menyebutkan bahwa seorang kepala tenaga administrasi harus mempunyai kompetensi manajerial. Manajer harus mampu mempengaruhi, mengarahkan, membimbing dan mengendalikan para Tenaga Kependidikan yang terlibat dalam penyelenggaraan pendidikan agar mereka mau dan mampu menjalankan tugas dan tanggung jawabnya secara lebih profesional sehingga tujuan pendidikan dapat tercapai secara efektif dan efisien dan dapat meningkatkan mutu pendidikan. Makna mutu itu bermacam-macam.[5] Dalam pendidikan secara keseluruhan, dua pertanyaan

pokok penting yang muncul adalah siapa saja pengguna produk dalam pendidikan. Apa yang dimaksud dengan pendidikan dan nilai tambah yang diberikan oleh mereka yang mengolah dan menikmati hasil pendidikan. Pendidikan merupakan wadah yang membahas masalah tahapan-tahapan penyelenggaraan yang pada awalnya mengarahkan seseorang kepada kebudayaan [6].

Peran strategis kepala tenaga administrasi dalam peningkatan kinerja tenaga kependidikan juga diterapkan di MAN 1 Aceh Besar, yang merupakan lembaga pendidikan jenjang menengah atas yang bernaung di bawah Kementerian Agama berlokasi di tempat yang strategis yakni terletak pada jalan lintas Banda Aceh-Medan KM 19, Gampong Lambaro Samahani, Kec. Kuta Malaka, Kabupaten Aceh Besar, Aceh 23373. Madrasah ini merupakan sebuah lembaga pendidikan yang berstatus negeri dan memiliki akreditasi A. Peningkatan kinerja tenaga kependidikan sangat diperlukan di setiap lembaga pendidikan khususnya di MAN 1 Aceh Besar. Tenaga kependidikan yang dimaksud dalam hal ini adalah staf tata usaha, yang merupakan fasilitator utama dalam keadministrasian yang ada di lembaga pendidikan. Peningkatan kinerja tenaga administrasi sekolah merupakan upaya atau usaha membuat tenaga administrasi sekolah mempunyai kemampuan, kecakapan, atau keterampilan yang sesuai dengan kebutuhan dan menjadi lebih baik dan bermanfaat. Selain inisiatif dari diri personel tenaga administrasi sekolah itu sendiri, pemimpin juga ikut berperan penting dalam meningkatkan kinerja tenaga administrasi sekolah, dalam meningkatkan kinerja tenaga administrasi sekolah tersebut pemimpin juga harus memiliki kompetensi yang bagus sesuai standar tenaga kependidikan yang ditetapkan. Ketika seorang pemimpin dalam hal ini kepala tenaga administrasi atau kepala tata usaha memiliki kompetensi yang sesuai dengan standar yang sudah ditentukan oleh pemerintah, maka sudah bisa menunjang organisasi atau lembaga yang dipimpin oleh pemimpin tersebut untuk menjadi lebih baik dan memiliki kinerja yang baik.

Kinerja tenaga kependidikan merupakan salah satu faktor yang mempengaruhi mutu sebuah lembaga pendidikan. Tetapi kenyataannya upaya peningkatan mutu dan kinerja pegawai tenaga kependidikan sekolah masih kurang mendapat perhatian. Selama ini, peningkatan kualitas pendidikan hanya menyoroti pada permasalahan guru, peningkatan kinerja kepala sekolah serta kurikulum siswa yang senantiasa berubah-ubah. Jarang kita jumpai seorang pegawai tenaga kependidikan mendapatkan pelatihan-pelatihan, diklat, maupun seminar. Kegiatan administrasi sekolah tidak selalu berjalan dengan baik, banyak kesulitan dan tantangan yang dialami oleh para tenaga administrasi di sekolah, begitu juga halnya dengan MAN 1 Aceh Besar. Observasi awal yang peneliti lakukan, diperoleh informasi bahwa tenaga kependidikan MAN 1 Aceh Besar sudah memiliki *job description* masing-masing, akan tetapi staf administrasi masih kewalahan dalam

mengerjakan pekerjaan dikarenakan melakukan *double job* yang terjadi karena keterbatasan pegawai yang memahami administrasi dan IT. Ditambah lagi dalam melakukan pekerjaannya staf administrasi mengalami kesulitan mengakses internet sehingga terhambat dalam menyelesaikan pekerjaan sehingga harus mencari *wifi* di warkop bahkan sampai membawa pekerjaan ke rumah untuk diselesaikan.

Oleh sebab itu, dibutuhkan peran pimpinan yakni kepala tenaga administrasi dalam meningkatkan kinerja tenaga administrasi sekolah dan dibutuhkan juga kesadaran serta kesiapan dari setiap personal tenaga administrasi sekolah untuk meningkatkan kinerjanya sebagai seorang tenaga kependidikan, yaitu tenaga administrasi sekolah. Berdasarkan pemaparan di atas, maka peneliti ingin mengkaji lebih dalam tentang kepemimpinan kepala tenaga administrasi yang dikaitkan dengan kinerja tenaga kependidikan. Peneliti memiliki tujuan untuk mengetahui bagaimana strategi kepala tenaga administrasi dalam meningkatkan kinerja para tenaga kependidikan di MAN 1 Aceh Besar. Kemudian peneliti ingin mengetahui bagaimana respon dari keseluruhan tenaga kependidikan yang ada di MAN 1 Aceh Besar terhadap kepemimpinan yang sudah dilakukan oleh kepala tenaga administrasi.

II. METODE PENELITIAN

Penelitian ini menggunakan metode deskriptif kualitatif, yang akan dilaksanakan MAN 1 Aceh Besar. Subjek penelitian meliputi, kepala tenaga administrasi sebagai sumber data primer dan staff administrasi sebagai sumber data sekunder. Penelitian kualitatif adalah suatu pendekatan penelitian yang mengungkap situasi sosial tertentu dengan mendeskripsikan kenyataan secara benar, dibentuk oleh kata-kata berdasarkan teknik pengumpulan dan analisis data yang relevan yang diperoleh dari situasi alamiah. Adapun tahapan penelitian yaitu, menyiapkan instrumen wawancara, mengadakan penelitian atau mengumpulkan data penelitian, Teknik pengumpulan data menggunakan 3 cara yaitu observasi, wawancara dan dokumentasi. Setelah data di kumpulkan, data akan di analisis melalui tahapan reduksi data (*data reduction*), penyajian data (*data display*), dan penarikan kesimpulan (*verification/conclusion drawing*) [7].

Penelitian dilakukan guna mengetahui gambaran umum mengenai keadaan sekolah yang sesuai dengan sasaran penelitian. Sesuai dengan judul dalam penelitian ini, maka peneliti memilih MAN 1 Aceh Besar sebagai lokasi penelitian, yang berada pada jalan lintas Banda Aceh-Medan KM 19, Gampong Lambaro Samahani, Kec. Kuta Malaka, Kabupaten Aceh Besar, Aceh 23373. Peneliti memilih madrasah ini karena merupakan salah satu madrasah unggul di aceh besar dan juga letak madrasah tersebut strategis yaitu di pinggir jalan lintas Medan-Banda Aceh yang mudah

untuk dijangkau oleh kendaraan secara umum. Kemudian madrasah ini juga termasuk madrasah yang sudah cukup lama berdiri. Dan juga peneliti ingin melihat bagaimana strategi kepala tenaga administrasi dalam peningkatan kinerja tenaga kependidikan di MAN 1 Aceh Besar. Subjek yang akan diambil dalam penelitian ini terdiri dari 4 orang yang meliputi kepala madrasah, kepala tenaga administrasi dan tenaga kependidikan yakni pegawai administrasi (tata usaha) di MAN 1 Aceh Besar. Dalam penelitian ini, pemeriksaan keabsahan data peneliti didasarkan atas dasar kriteria tertentu, untuk menjamin kepercayaan data yang peneliti peroleh melalui penelitian. Kriteria tersebut yaitu kredibilitas, transferabilitas, dependabilitas dan konfirmabilitas.

Kredibilitas menjadi suatu hal yang penting ketika mempertanyakan kualitas hasil suatu penelitian kualitatif. Transferabilitas merupakan modifikasi atau mendekati istilah yang sama dengan validitas eksternal yang pada kenyataannya, hal ini sulit dicapai. reliabilitas dalam penelitian kualitatif dikenal dengan istilah dependabilitas. Konsep reliabilitas ini juga sering menjadi pertimbangan lain dalam menilai keilmiahan suatu temuan penelitian. konfirmabilitas merupakan suatu proses kriteria pemeriksaan, yaitu cara/ langkah peneliti melakukan konfirmasi hasil-hasil temuannya. Pada umumnya, cara yang banyak dilakukan peneliti kualitatif untuk melakukan konfirmasi hasil temuan penelitiannya adalah dengan merefleksikan hasil-hasil temuannya pada jurnal terkait, *peer review*, konsultasi dengan peneliti ahli, atau melakukan konfirmasi data/informasi dengan cara mempresentasikan hasil penelitiannya pada suatu konferensi untuk memperoleh berbagai masukan untuk kesempurnaan hasil temuannya [8].

III. HASIL DAN PEMBAHASAN

TABEL 1. STRATEGI DAN TANTANGAN KEPALA TENAGA ADMINISTRASI DALAM PENINGKATAN KINERJA TENAGA KEPENDIDIKAN DI MAN 1 ACEH BESAR

No	Topik Kajian	Temuan Kajian
1	Strategi	Pengarahan <ol style="list-style-type: none">1. Memberian instruksi atau petunjuk kepada staf untuk melakukan pekerjaan yang harus mereka kerjakan sesuai <i>job description</i> masing-masing staf.2. Memberikan bimbingan kepada staf apabila ada yang tidak dipahami dalam melakukan pekerjaannya. Pengarahan yang dilakukan kepala tenaga administrasi dilakukan dengan disisipi dukungan terhadap staf, memberikan arahan agar senantiasa bersikap jujur, disiplin, dan bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas-tugasnya.3. Menjunjung tinggi rasa saling menghormati dan bersikap ramah terhadap sesama.

Lanjutan Tabel 1

No	Topik Kajian	Temuan Kajian
1	Strategi	<p>Pembinaan dan pengembangan staf</p> <p>Mengikutsertakan staf dalam kegiatan seminar atau workshop sesuai tugas pokok dan fungsi masing-masing staf</p> <hr/> <p>Memotivasi staf</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemberian motivasi yang dilakukan kepala tenaga administrasi diantaranya memberikan dorongan dan semangat kerja agar staf dapat melaksanakan tugas-tugasnya dengan baik serta bertanggung jawab atas pekerjaannya. 2. Memberikan pujian kepada staf terkait kinerja yang dilakukannya. <hr/> <p>Berkomunikasi</p> <p>Menjalin komunikasi yang baik dengan staf, menanyakan keadaan, bertukar pikiran, memberikan pendapat, memberikan solusi, membicarakannya secara bersama-sama.</p>
2	Tantangan	<p>Kinerja tenaga kependidikan di MAN 1 Aceh Besar sudah baik. Dalam hal ini kepala tenaga administrasi sangat berperan penting dalam peningkatan kinerja tenaga kependidikan agar kegiatan administrasi di madrasah berjalan dengan baik.</p> <hr/> <p>Faktor yang mempengaruhi kinerja tenaga kependidikan yaitu sarana prasarana, kebersamaan dan kekompakan tim dalam bekerja, dukungan, arahan, dan lingkungan kerja yang nyaman di madrasah.</p> <hr/> <p>Penilaian kinerja tenaga kependidikan di MAN 1 Aceh Besar, kepala tenaga administrasi melakukan penilaian melalui SKP bagi PNS sedangkan non PNS dilihat dari disiplin kerja, tanggung jawab, semangat kerja, dan hasil kerja.</p> <hr/> <p>Kurangnya pegawai administrasi yang memahami IT, dan <i>wifi</i> madrasah yang masih belum memadai.</p>

Staf administrasi memainkan peran penting dalam memastikan operasi sekolah yang efisien dan efektif, sedangkan kualitas layanan administrasi pendidikan mengacu pada seberapa baik semua hal yang berkaitan pada administrasi pendidikan di sekolah. Disediakan dan dikelola sesuai dengan kebutuhan serta preferensi pemangku kepentingan atau stakeholders. mengambil bagian secara aktif dalam proses pendidikan. Selain itu, pegawai administrasi memainkan peran penting dalam proses sistematis untuk meningkatkan kualitas layanan administrasi yang disediakan oleh sekolah. Proses ini melibatkan perencanaan, pelaksanaan, dan administrasi yang cermat, serta

melakukan upaya-upaya lainnya yang berhubungan dengan tugas peranan dari tenaga administrasi sekolah, sehingga dapat membantu kelancaran proses pendidikan disekolah [9].

Peran tenaga kependidikan tidak terlibat secara langsung dalam kegiatan belajar mengajar, akan tetapi peranannya cukup penting dalam mendukung kelancaran kegiatan belajar dan pelayanan pendidikan. Tenaga administrasi merupakan salah satu jenis tenaga kependidikan yakni adalah tenaga di luar tenaga pengajar yang tugasnya mempersiapkan dan memperlancar pelaksanaan pendidikan baik secara teknis maupun manajerial. Untuk mengoptimalkan peranan tenaga administrasi sekolah dalam penyelenggaraan layanan pendidikan maka perlu adanya pengelolaan tenaga kependidikan Tenaga kependidikan bertugas melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan, dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan pada satuan pendidikan. Tenaga administrasi memainkan peran penting dalam memastikan operasi sekolah yang efisien dan efektif. Untuk itu diperlukan kecakapan dan kemampuan membantu dalam bidang administrasi. Tenaga administrasi sekolah atau yang sering disebut dengan TAS adalah sumber daya manusia yang mendukung administrasi sekolah dan meningkatkan pembelajaran tetapi tidak terlibat aktif dalam pelaksanaan kegiatan belajar mengajar [10].

Sekolah sebagai institusi publik harus mampu memuaskan pelanggannya. Paradigma pelayanan publik pada tingkat satuan pendidikan hendaknya diubah dari kondisi konvensional ke arah kondisi yang terus diperbarui sehingga ketika dibutuhkan siap memberikan layanan (*on-service*). Tenaga administrasi sekolah harus mewakili sebagai pegawai negeri yang proaktif, tanggap dan antisipatif terhadap kebutuhan, aspirasi dan harapan pemangku kepentingan sekolah sesuai dengan Permendiknas Nomor 24 Tahun 2008 tentang Standar Tenaga Administrasi Sekolah. Oleh karena itu, selain menguasai berbagai hard skill yang meliputi keterampilan teknis, tenaga administrasi sekolah juga harus menguasai berbagai soft skill yang selalu ditampilkan pada saat memberikan pelayanan untuk menciptakan kepuasan pelanggan [11]. Terbentuknya tenaga administrasi yang profesional tidak terlepas dari tugas manajerial seorang kepala sekolah. Dengan manajemen yang tepat kepala sekolah akan mampu mengembangkan tenaga administrasi menjadi lebih baik lagi. Tulisan ini bertujuan untuk mengetahui manajemen kepala sekolah dalam mengembangkan tenaga administrasi. Kepala sekolah sudah melaksanakan fungsi-fungsi manajemen terhadap pengembangan tenaga administrasi [12].

Unsur penunjang pelaksanaan organisasi lembaga pendidikan, terdapat dua unsur, yakni unsur tenaga pendidik dan tenaga kependidikan. Tenaga pendidik yaitu tenaga profesional yang bertugas merencanakan dan melaksanakan proses pembelajaran, menilai hasil pembelajaran,

melakukan pembimbingan dan pelatihan. Tenaga kependidikan adalah SDM dalam lembaga pendidikan yang bertugas melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan, dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan pada satuan pendidikan [13]. Perencanaan kerja sekolah hendaknya disusun oleh tim pengembang sekolah, menyusun Visi, Misi dan Tujuan sekolah berdasarkan profil sekolah yaitu: komponen pembelajaran dan kurikulum, komponen kesiswaan, komponen ketenagaan, komponen sarana dan prasarana, komponen pembiayaan, komponen peran serta masyarakat dan komponen pelayanan khusus [14].

Suatu lembaga organisasi dalam hal ini lembaga pendidikan, setiap karyawan selalu mendapat tuntutan agar mampu memberikan kinerja positif dan terbaik. Hal ini menjadi landasan yang kuat bahwa suatu kinerja lembaga sangat bergantung pada kinerja para karyawannya. Oleh karena itu, dengan adanya penilaian kinerja karyawan yang dilakukan secara objektif diharapkan mampu memberi dorongan lebih terhadap karyawan agar bekerja dengan baik. Tetapi yang terjadi di banyak lembaga pendidikan, penilaian kinerja karyawan masih dilakukan secara manual yaitu dengan berdasarkan pada standar atau kriteria tertentu saja, tanpa memperhatikan kriteria yang lain. Penilaian kinerja tenaga kependidikan dengan objektif dapat meningkatkan prestasi dan kinerjanya [1]. Kinerja menggambarkan pekerjaan yang dijalankan sesuai ketetapan organisasi, dilihat dari hasil kerja, kesesuaian dengan standar dan target yang disyaratkan bagi seseorang untuk dapat melakukan pekerjaannya. Kinerja atau performance adalah hasil yang dicapai individu atau kelompok dalam suatu organisasi dengan otoritas dan tanggungjawab masing-masing untuk mencapai tujuan organisasi yang legal, tidak melanggar etika dan moral. Kinerja adalah tentang apa yang dikerjakan dan bagaimana cara mengerjakannya [15].

Kinerja tenaga kependidikan akan nampak pada situasi dan kondisi kerja sehari-hari. Kinerja dapat dilihat dalam aspek kegiatan menjalankan tugas dan kualitas tugas tersebut. Dengan memandang tugas utama seorang tenaga kependidikan melakukan berbagai hal penunjang di sekolah, maka kinerja tenaga kependidikan dapat terlihat pada kegiatan-kegiatan pengawasan, rencana, cara kerja kepala madrasah dan jenis pelayanan lainnya dalam peningkatan kinerja setiap warga sekolah terutama tenaga kependidikan dimana aspek ini saling berkaitan, saling mempengaruhi serta menunjang antarsatu dengan yang lainnya [16]. Jika tidak ada salah satu unsur, maka unsur-unsur yang lain tidak dapat berhubungan secara wajar sehingga proses pelaksanaan pendidikan tidak akan berlangsung dengan baik. Kinerja kependidikan memiliki penilaian melalui performa kinerja dengan tiga indikator, yaitu kemampuan konseptual, kemampuan teknis, dan kemampuan interpersonal [15]. Tenaga administrasi atau ketatausahaan bertugas membantu kepala sekolah, guru dan tenaga kependidikan dalam kelancaran kegiatan

administrasi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan logistik sekretariat dan surat menyurat, ke peserta didik, transportasi, dan sebagainya yang membantu teknis administratif. Tenaga administrasi memainkan peranan yang kuat dan tentunya penting sekali dalam proses meningkatkan standar atau mutu administrasi di sebuah lembaga pendidikan. Pegawai administrasi melakukan beberapa upaya dalam melakukan pekerjaannya sesuai dengan peran dan tanggung jawab utamanya yang berbeda, diawali dengan perencanaan untuk mencapai tujuan dari administrasi pendidikan itu sendiri [10]. Kepemimpinan dalam pendidikan menjadi kunci dalam pelaksanaan pendidikan yang efektif. Pemilihan gaya kepemimpinan yang tepat oleh kepala sekolah akan mampu membawa sekolah kearah peningkatan kualitas dan pelayanan. Penelitian ini bertujuan untuk (1) mendeskripsikan dan menganalisis mengenai gaya kepemimpinan yang digunakan dalam upaya meningkatkan kinerja tenaga kependidikan; (2) menjabarkan strategi yang digunakan kepala sekolah dalam upaya meningkatkan kinerja tenaga kependidikan saat SFH [5].

IV. KESIMPULAN

Strategi kepala tenaga administrasi dalam peningkatan kinerja tenaga kependidikan di MAN 1 Aceh Besar antara lain: 1). Pengarahan, dengan memberikan instruksi atau petunjuk kepada staf untuk melakukan pekerjaan yang harus mereka kerjakan sesuai *job description* masing-masing staf. Dan juga memberikan bimbingan kepada staf apabila ada yang tidak dipahami dalam melakukan pekerjaannya. Pengarahan yang dilakukan kepala tenaga administrasi dilakukan dengan disisipi dukungan terhadap staf, memberikan arahan agar senantiasa bersikap jujur, disiplin, dan bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas-tugasnya. Dan juga selalu menjunjung tinggi rasa saling menghormati dan bersikap ramah terhadap sesama. 2). Pembinaan dan pengembangan staf, mengikut sertakan staf dalam kegiatan seminar atau workshop sesuai tugas pokok dan fungsi masing-masing staf. 3). Memotivasi staf, pemberian motivasi yang dilakukan kepala tenaga administrasi diantaranya memberikan dorongan dan semangat kerja agar staf dapat melaksanakan tugas-tugasnya dengan baik serta bertanggung jawab atas pekerjaannya. Dan juga memberikan pujian kepada staf terkait kinerja yang dilakukannya. 4). Berkomunikasi, selalu menjalin komunikasi yang baik dengan staf, menanyakan keadaan, bertukar pikiran, memberikan pendapat, memberikan solusi, membicarakannya secara bersama-sama.

DAFTAR PUSTAKA

- [1] Okvi Maharani and Ida Rindaningsih, "Penilaian Kinerja Sebagai Penentu Prestasi dan Kinerja Tenaga Kependidikan: Literature Review," *MAMEN J. Manaj.*, vol. 2, no. 1, pp. 159–170, 2023, doi: 10.55123/mamen.v2i1.1626.

- [2] A. M. Zebua, K. I. Rosadi, and U. Azmi, "Factors Affecting Management Information Systems: Software, Databases and Information Technology (Literature Review)," *Dinasti Int. J. Educ. Manag. Soc. Sci.*, vol. 3, no. 5, pp. 646–655, 2022.
- [3] A. Rustandi, "Pelaksanaan Strategi Peningkatan Kinerja Tenaga Kependidikan Oleh Kepala Sekolah di Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Banjarsari Kabupaten Ciamis," *J. Unigal*, vol. 5, no. 1, pp. 8–14, 2018, [Online]. Available: <https://jurnal.unigal.ac.id/>.
- [4] A. Pandi, "Peran Tenaga Administrasi Dalam Meningkatkan Mutu Layanan Administrasi Di MTs. Hidayatul Muhsinin," *MUDIR J. Manaj. Pendidik.*, vol. 4, no. 1, p. h.164, 2022, [Online]. Available: <http://ejournal.insud.ac.id/index.php/mpi/index>
- [5] A. R. Fadhilla and Istiningsih, "Strategi meningkatkan kinerja tenaga kependidikan saat sfh (study frome home) di masa pandemi covid 19," *J-PGMI J. Pendidik. Guru MI*, vol. 3, no. 2, p. 1, 2020.
- [6] U. Azmi, K. I. Rosadi, and A. M. Zebua, "the Urgency of Ihsan and Thinking Systemic in Increasing Motivation and Quality of Education," *J. Ilm. Teunuleh*, vol. 3, no. 2, pp. 83–92, 2022, doi: 10.51612/teunuleh.v3i2.88.
- [7] A. K. D. Satori, *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Alfabeta, 2017.
- [8] A. A. Mekarisce, "Teknik Pemeriksaan Keabsahan Data pada Penelitian Kualitatif di Bidang Kesehatan Masyarakat," *J. Ilm. Kesehat. Masy. Media Komun. Komunitas Kesehat. Masy.*, vol. 12, no. 3, pp. 145–151, 2020, doi: 10.52022/jikm.v12i3.102.
- [9] S. S. Yudela Arina, Sufyarma Marsidin, "Peranan Tenaga Administrasi dalam Peningkatan Mutu Layanan di Sekolah," *J. Pendidik. dan Konseling*, vol. 4, pp. 1349–1358, 2022.
- [10] M. Ulfah, "Peran Tenaga Administrasi Dalam Meningkatkan Mutu Layanan Administrasi Di SMP Negeri 1 Pengaron," *Pahlawan J. Pendidikan-Sosial-Budaya*, vol. 19, no. 1, pp. 721–730, 2023, doi: <https://doi.org/10.57216/pah.v19i1.556>.
- [11] R. Zakhriroh, "Pengaruh Kinerja Tenaga Administrasi Sekolah Terhadap Kualitas Layanan Administrasi Non Akademik," *Didaktika*, vol. 19, no. 2, pp. 59–70, 2013.
- [12] W. Khafidah, "Manajemen Kepala Sekolah Dalam Pengembangan Tenaga Administrasi," *J. Stud. pemikiran, Ris. dan Pengemb. Pendidik. Islam*, vol. 7, no. 9, pp. 1689–1699, 2019.
- [13] Muchammad Fadlan, "Analisis Kinerja Tenaga Kependidikan IAIN Purwokerto," *J. Kependidikan*, vol. 4, no. 1, pp. 40–62, 2015.
- [14] U. Azmi and M. Ridha DS, "Manajemen Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan," *Islam. J. Ilmu-Ilmu Keislam.*, vol. 18, no. 02, pp. 93–100, 2019, doi: 10.32939/islamika.v18i02.313.
- [15] R. Aristianingsih, I. Irawan, and M. Sulhan, "Kompetensi Manajerial Kepala Madrasah Dalam Kinerja Tenaga Kependidikan Di Madrasah," *J. Isema Islam. Educ. Manag.*, vol. 7, no. 1, pp. 43–52, 2022, doi: 10.15575/isema.v7i1.14390.
- [16] B. Bashori, Y. Arina, and S. M. Mardison, "Peningkatan Kinerja Tenaga Administrasi Sekolah Oleh Kepala Tata Usaha Di Smpn 12 Sijunjung," *PRODU Prokurasi Edukasi J. Manaj. Pendidik. Islam*, vol. 3, no. 1, pp. 45–53, 2021, doi: 10.15548/p-prokurasi.v3i1.3796.