

Pengertian: Jurnal Pendidikan Indonesia (PJPI)

E-ISSN: 2986-9528 | P-ISSN: 2986-9439
Website <https://ejournal.lapad.id/index.php/pjpi>

Open access under CC BY NC SA
Copyright © 2023, Ummi Salamah, et.al

Vol.1, No. 2, 2023, 275-286
DOI: 10.00000/pjpi.v1n22023

Konsep Administrasi Kepegawaian Dalam Institusi

Ummi Salamah, Endang Kaswati, Dwi Noviani
Institut Agama Islam Al-Qur'an Al-Ittifaqiah Indralaya
E-mail: ummisalamah5951@gmail.com, endangkaswati160921@gmail.com,
dwi.noviani@iaiqi.ac.id

Abstract:

Administrative staffing of learning is the entire process of preparation related to the problem of obtaining and using workforce, in this case being an effective educator in the order to achieve the goals of the school. Within the scope of learning the teacher is a human resource that plays a significant role for the success of a learning institution. Activities in the administration of teaching staff begin with staff planning, staffing, promotion and placement of staff, development and coaching, promotion and transfer, and finally dismissal of employees. This post was prepared using the Systematic Literature Review (SLR) procedure which began with collecting study materials on learning staffing administration (ie the interpretation, objectives and scope of the administration itself), for earning staffing administration and types of learning staffing administration.

Keyword : Administration, Personnel, Education

Abstrak:

Administrasi kepegawaian pembelajaran merupakan segenap proses penyusunan yang berkaitan dengan permasalahan mendapatkan serta memakai tenaga kerja, dalam perihal ini merupakan pendidik secara efektif demi tercapainya tujuan sekolah tersebut. Dalam ruang lingkup pembelajaran guru yakni ialah sumber energi manusia yang memegang peranan berarti buat keberhasilan sesuatu lembaga pembelajaran. Aktivitas dalam administrasi tenaga pendidik diawali dengan perancangan pegawai, penyediaan pegawai, kenaikan serta penempatan pegawai, pengembangan serta pembinaan, promosi serta mutasi, serta yang terakhir pemberhentian pegawai. Postingan ini disusun dengan memakai tata cara Systematic Literature Review (SLR) yang dimulai dengan mengumpulkan bahan-bahan kajian tentang administrasi kepegawaian pembelajaran (ialah penafsiran, tujuan serta ruang lingkup dalam administrasi itu sendiri), guna administrasi kepegawaian pembelajaran dan jenis-jenis administrasi kepegawaian pembelajaran.

Kata Kunci : Administrasi, Kepegawaian, Pendidikan

PENDAHULUAN

Pendidik ialah tenaga handal yang bertugas merancang serta melakukan proses pendidikan, memperhitungkan hasil pendidikan, melaksanakan pembimbing serta pelatihan, dan melaksanakan riset serta dedikasi kepada warga. Sebaliknya penafsiran

tenaga kependidikan bagi pasal 1 angka 5 UU Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pembelajaran Nasional merupakan anggota warga yang mengabdikan diri serta dinaikan buat mendukung penyelenggaraan pembelajaran. Didalam uraian kehidupan warga, tenaga pendidik mempunyai dua arti yaitu awal, guru yang ada dalam masyarakat (informal) seperti guru mengaji, ustad maupun orang tertua atau orang yang disegani dalam masyarakat tersebut. Yang kedua yaitu tenaga kependidikan formal yaitu guru yang bekerja di isekolah dan madrasah. Namun, untuk menguasai peran guru di sini tidak hanya di sekolah atau madrasah saja, tetapi iguru juga berfungsi di lingkungan masyarakatnya sehari- hari. Bila dipahami, tenaga kependidikan berbeda dengan tenaga personil (tenaga lembaga pendidikan).(Hartati Sukiman dkk, 2002: 8) Administrasi kepegawaian ataupun personalia ialah segala proses aktivitas yang direncanakan serta diusahakan secara terencana serta bersungguh- sungguh dan pembinaan secara kontinu para pegawai disekolah, sehingga mereka bisa melakukan kegiatan- kegiatan disekolah(khususnya proses belajar mengajar) secara efisien serta efektif demi tercapainya tujuan pembelajaran yang sudah diresmikan(Ari H Gunawan, 1998: 21).

METODE PENELITIAN

Artikel ini disusun dengan menggunakan metode Systematic Literature Review (SLR) yang diawali dengan mengumpulkan bahan-bahan kajian tentang administrasi kepegawaian pendidikan (yaitu pengertian, tujuan dan ruang lingkup dalam administrasi itu sendiri), fungsi administrasi kepegawaian pendidikan serta jenis-jenis administrasi kepegawaian pendidikan. Bahannya dari berbagai buku, artikel, jurnal, dan sumber-sumber lainnya. Setelah semua bahan dikumpulkan selanjutnya penulis pahami dan teliti serta pelajari secara mendalam, kemudian dapat disimpulkan dan menjadi artikel saat ini

PEMBAHASAN

1. Konsep Dasar Administrasi Kepegawaian Pendidikan

a. Pengertian Administrasi Kepegawaian Pendidikan

Administrasi kepegawaian ialah gabungan kata dari administrasi serta kepegawaian, yang memiliki makna mengaitkan aktivitas di bidang kepegawaian. Buat mengenali lebih jelas penafsiran administrasi kepegawaian terlebih dulu wajib dimengerti makna administrasi. Kata administrasi berasal dari kata *ad* yang berarti ke ataupun kepada, serta ministrare yang berarti melayani, menolong ataupun memusatkan. Sebaliknya kata personalia berasal dari kata personil, ialah orang- orang yang jadi anggota sesuatu organisasi ataupun lembaga serta mereka memperoleh pendapatan ataupun imbalan atas penerapan pekerjaan tersebut, personalia meliputi guru serta pegawai yang lain. (Suharsimi Arikunto, 1988:79)

Menurut Hasibuan, pegawai merupakan tiap orang yang bekerja, yang menjual tenaganya(raga serta mental) kepada industri serta dibayar cocok kontrak. (Malayu S P Hasibuan, 2007) Paul Pigors serta Charles A. Myers dan Thomas Gram. Spates berkomentar kalau administrasi kepegawaian merupakan tata metode ataupun prosedur mengorganisasikan serta memperlakukan orang yang bekerja sedemikian rupa sehingga memperoleh hasil yang terbaik cocok dengan profesionalitasnya.(Paul Pigors, Charles A.Myers , and Thomas Gram, 1976)

Felix A. Nigro, administrasi kepegawaian merupakan seni menyeleksi pegawai baru serta memperkerjakan pegawai lama supaya mutu serta kuantitas hasil paling tinggi bisa diperoleh dari pegawai tersebut. (Lloyd G Nigro, Felix A Nigro, and J Edward Kellough, 1967:22)

Menurut UU No.20 Tahun 2003 pasal 39 ayat 2, pendidik ialah tenaga handal yang bertugas untuk melaksanakan sistem pendidikan nasional yakni berkembangnya potensi peserta didik agar mnejadi manusia yang beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang

Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, serta menjadi warga negara yang demokratis dan bertanggung jawab. UU (dalam Amka, 2021:117)

Undang-undang No 20 tahun 2003 mengendalikan tugas tenaga kependidikan yang lebih menekankan kepada pelayanan bidang administrasi sekolah, kesiswaan, ketenagaan, fasilitas serta prasarana dan pembiayaan proses pembelajaran di sekolah ataupun lembaga yang membagikan layanan pembelajaran. UU (dalam Tellma, 2022:93)

Menurut Hendrat Soetopo(1989: 174), Administrasi personalia merupakan administrasi yang menanggulangi masalah- masalah kepegawaian dalam sesuatu badan usaha ataupun lembaga. Menurut Suharsimi (1990:79) mengartikan administrasi personal ataupun administrasi kepegawaian merupakan segenap proses penyusunan yang bersangkutan paut dengan permasalahan mendapatkan serta memakai tenaga kerja buat serta disekolah dengan efektif, demi tercapainya tujuan sekolah yang sudah ditetapkan lebih dahulu. Menurut Burhannudin A. Tayibnapi (dalam Arifin, 2001) administrasi kepegawaian merupakan upaya untuk mengamankan pegawai negara sipil yang setia kepada Pancasila serta UUD 1945, cakap, bermutu jujur, serta disiplin dalam penerapan prinsip- prinsip manajemen serta pembangunan.

Menurut Soetjitpto (207:175) personel pendidikan dalam pembahasan ini yang di maksud dengan personel pendidikan adalah golongan petugas yang membidangi kegiatan edukatif dan yang membidangi kegiatan personel bidang kegiatan noneduktif (ketatausahaan)personel bidang edukatif ialah mereka yang bertanggung jawab dalam kegiatan belajar-mengajar, yaitu guru konselor (BK)sedangkan yang termasuk di dalam kelompok personel bidang none eduktif ,adalah petuga tat usaha dan penjaga atau persuruh sekolah . semua personel atau pegawai tersebut memounyai peranan penting dalam kelancaran jalan nya pendidikan pengajaran di sekolah. Bersumber pada penafsiran tersebut bisa disimpulkan kalau penafsiran administrasi pegawai ilmu serta seni yang menekuni proses pemakaian tenaga manusia dari penerimaan hingga perhentian.

b. Tujuan Administrasi Kepegawaian Pendidikan

Tujuan utama dari admnistrasi kepegawaian merupakan mengelola, merekrut serta meningkatkan karyawan/ pegawai dan jadi wadah untuk para pencari kerja, menolong industri menciptakan karyawan/ pegawai secara kilat serta pas. (Syamsir, Nika Saputra, 2022:16). Menurut Iswan (2018:52) Manajemen tenaga kependidikan ataupun manajemen personalia pembelajaran bertujuan buat mendayagunakan tenaga kependidikan secara efisien serta efektif buat menggapai hasil maksimal, tetapi senantiasa dalam keadaan yang menyenangkan. Sebaliknya Bagi Pigors serta Myers, (dalam Sahya Anggara, 2016) tujuan administrasi kepegawaian merupakan selaku berikut.

- a. Effective utilization of human resources, ialah menggunakan tenaga manusia secara efisien. Sumber energi manusia bisa membagikan hasil pekerjaan yang memuaskan. Seluruh tenaga kerja dalam organisasi bisa bekerja cocok dengan tugas serta guna tiap- tiap. Administrasi kepegawaian berarti mengelola profesionalitas para pegawai cocok dengan keahlian, kemampuan, serta kebutuhan organisasi. Demikian pula, tenaga kerja yang tidak cocok dengan kebutuhan organisasi wajib dilatih supaya mempunyai kemampuan yang berdaya guna serta sukses guna sehingga langkah dini dari proses administrasi kepegawaian merupakan pengadaan(recruitment) tenaga kerja. Dalam proses pengadaan tenaga kerja dibutuhkan analisis kebutuhan menyangkut seluruh guna serta tugas yang terdapat. Dengan demikian, organisasi memerlukan pengisian tenaga buat tiap guna serta tugas tersebut. Bila pengadaan tenaga kerja cocok dengan kebutuhan yang terdapat,

demikian pula tenaga kerja yang direkrut itu cocok dengan persyaratan yang dikemukakan sehingga daya guna tenaga kerja dalam organisasi hendak diperoleh.

- b. Desirable working relationship among all members of the organization, ialah membangun sistem yang integral, maksudnya tiap subsistem silih berhubungan serta melakukan aktivitas tertentu buat menggapai tujuan yang sudah direncanakan. Ikatan kerja antarpegawai, antara atasan serta bawahan, atasan serta koleganya, serta bawahan serta bawahan memastikan keberhasilan penugasan. Ikatan kerja yang diharapkan merupakan ikatan kerja yang harmonis lahir serta batin sehingga para pegawai menikmati pekerjaannya tiap- tiap.
- c. Maximum individual development, ialah meningkatkan kecakapan orang semaksimal bisa jadi.

c. Fungsi Administrasi Kepegawaian Pendidikan

Manajemen pembelajaran berperan selaku tolak ukur dalam pengembangan kinerja dari segala elemen lembaga pembelajaran buat menghasilkan lulusan partisipan didik yang bermutu, bermoral serta berkarakter baik. (Tellma M Tiwa, 2022:7) Fungsi manajemen Menurut Saebani dan Koko (2016) pendidikan meliputi:

1. Planning, ialah upaya perencanaan aktivitas pembelajaran berbentuk program kerja yang hendak dilaksanakan buat menggapai tujuan pembelajaran.
2. Organizing, ialah aktivitas mengelola pendidik serta tenaga kependidikan lewat penetapan struktur buat mengenali pembagian tugas serta tanggung jawab dari tiap- tiap elemen yang terdapat di sekolah.
3. Staffing, ialah aktivitas menempatkan pendidik serta tenaga kependidikan cocok dengan kompetensi keahliannya tiap- tiap mulai dari perekrutan, penempatan, pelatihan, pembelajaran serta pengembangan kompetensi kemampuan dari pendidik serta tenaga kependidikan yang ialah peninggalan utama dalam lembaga pembelajaran.
4. Directing, ialah aktivitas pemberian instruksi, tutorial, arahan, motivasi serta teladan dari kepala sekolah selaku manager sekolah kepada pendidik serta tenaga kependidikan supaya tujuan pembelajaran bisa tercapai.
5. Coordinating, ialah aktivitas mengkoordinasikan supaya terjalin penyeimbang pelimpahan tugas serta tanggung jawab kepada tiap elemen yang terdapat dalam lembaga pembelajaran.
6. Controlling, ialah aktivitas mengevaluasi terhadap totalitas aktivitas pembelajaran yang sudah dilaksanakan buat dijadikan koreksi revisi buat penerapan aktivitas pembelajaran yang hendak tiba.

d. Jenis-Jenis Administrasi Kepegawaian Pendidikan

Tenaga kependidikan merupakan seluruh komponen yang melekat di dalam instansi atau lembaga pendidikan yang tidak hanya mencakup guru saja tetapi mencakup keseluruhan yang berpartisipasi dalam pendidikan. Ditinjau dari jabatannya, tenaga kependidikan dibedakan menjadi tiga jenis, yaitu:

1. Tenaga struktural. Merupakan bagian tenaga kependidikan yang menempati jabatan-jabatan eksekutif umum (pimpinan) serta bertanggung jawab baik langsung maupun tidak langsung atas satuan pendidikan peserta didik di sekolah dan madrasah.
2. Tenaga fungsional. Merupakan bagian tenaga kependidikan yang menempati jabatan fungsional, yaitu jabatan yang dalam pelaksanaan pekerjaannya mengandalkan keahlian akademis kependidikan.

3. Tenaga teknis kependidikan. Merupakan tenaga kependidikan yang dalam pelaksanaan pekerjaannya lebih dituntut kecakapan teknis operasional atau teknis administratif.

Sebaliknya bagi Hartati Sukirman,(dalam Hasbiyallah, 2019) tenaga kependidikan dipecah jadi 6 berbagai ialah:

1. Tenaga pendidik merupakan personil yang ikut serta dalam penyelenggaraan pendidikan di sekolah dan madrasah. Pelaksanaan pendidikan yang dilakukan secara mikro ataupun makro. Adanya tenaga pendidik selain mengajar secara teori juga diharapkan dapat mendidik, melatih serta membimbing anak didiknya tidak hanya mengajar pengetahuan.
2. Pengajar adalah personil yang secara ilegal profesional bertugas melaksanakan kegiatan pendidikan di kelas. Pengajar tidak hanya dikonotasikan sebagai pemberi materi pelajaran saja, melainkan utuh sebagai pendidik, hanya saja pendidikannya dicoba melalui pengajaran materi pelajaran tertentu.
3. Pembimbing adalah personil yang bertugas melaksanakan kegiatan pendidikan yang ikhlas terhadap aspek bimbingan, yaitu tertuju pada orang- orang yang bermasalah secara psikologis- rohaniyah atau sosial terhadap pembentukan sikap.
4. Supervisor pendidikan adalah personil yang ikut serta bertugas melaksanakan kegiatan pendidikan terhadap para pengajar dan pembimbing dalam pelaksanaan profesionalisme tugasnya.
5. Tenaga administrator pendidikan merupakan personil yang bertugas melaksanakan kegiatan pendidikan yang berfokus terhadap pengelolaan penyelenggaraan pendidikan. Personil mesti memiliki wawasan pendidikan yang luas dan keahlian administratif pengelolaan penyelenggaraan pendidikan. Kelompok administrator mencakup meliputi kegiatan: perencana pendidikan profesional, pengembang kurikulum pendidikan peneliti dan pengembang pendidikan Perancang sarana dan media pendidikan
6. Tenaga teknis pendidikan merupakan orang- orang iyang ikuti serta bertugas dalam pemberian layanan pendidikan melalui pendekatan kondisional (sarana idan layanan khusus). Tenaga teknis pendidikan ini dapat meliputi: Pustakawan pendidikan Petugas pusat sumber belajar Laboran- pendidik.

2. Ruang Lingkup Administrasi Kepegawaian Pendidikan

a. Perencanaan

Perencanaan pegawai ialah aktivitas buat memastikan kebutuhan pegawai, baik secara kuantitatif ataupun kualitatif buat saat ini serta masa depan. Penataan rencana personalia yang baik serta pas membutuhkan data yang lengkap serta jelas tentang pekerjaan ataupun tugas yang wajib dicoba dalam organisasi. Sebab itu, saat sebelum menyusun rencana, butuh dicoba analisis pekerjaan(job analisis) serta analisis jabatan buat mendapatkan diskripsi pekerjaan(cerminan tentang tugas- tugas serta pekerjaan yang wajib dilakanakan). (Sohiron, 2015:60)

Menurut Anwar Prabu Mangkunegara (2008:4) perencanaan pegawai bisa dimaksud selaku sesuatu proses memastikan kebutuhan hendak tenaga kerja ataupun pegawai bersumber pada peramalan, pengembangan, pengimplementasian, serta pengontrolan kebutuhan tersebut yang berintegrasi dengan rencana organisasi supaya terbentuk jumlah pegawai, penempatan pegawai secara pas serta berguna secara ekonomis. Meurut Mukhlis dan Suhardi (2012:23) Sebagian komponen yang butuh dicermati dalam perencanaan pegawai, saat sebelum program aksi (action programs) dilaksanakan pegawai ialah:

- 1) Tujuan
- 2) Perencanaan Organisasi

- 3) Pengauditan Pegawai
- 4) Peramalan pegawai
- 5) Sistem Perencanaan Pegawai.

b. Pengadaan

Terdapat sebagian aspek yang dicermati di dalam administrasi pengadaan tenaga kependidikan merupakan: 1. Formasi betul- betul dibutuhkan cocok dengan kemampuan mengajar. 2. Penuhi karakteria serta kualifikasi dan kemampuan penuhi ketentuan yang ditetapkan. 3. Objektif, maksudnya jelas terhadap pekerjaan mendidik. 4. The right man on the right place, mempunyai keselarasan tugas dengan keahlian yang dipunyai oleh tenaga kependidikan. (Hasbiyallah, Mahlil Nuruh Ihsan, 2019:50)

Pengadaan pegawai ialah aktivitas buat penuhi kebutuhan pegawai pada satuan pembelajaran, baik jumlah ataupun kualitasnya. Buat memperoleh pegawai yang cocok dengan kebutuhan, dicoba aktivitas rekrutmen, ialah usaha buat mencari serta memperoleh calon- calon pegawai yang penuhi ketentuan sebanyak bisa jadi, buat setelah itu diseleksi calon terbaik serta tercapak. Buat kepentingan tersebut butuh dicoba pilih. Proses pilih merupakan serangkaian langkahlangkah aktivitas yang digunakan buat memutuskan apakah pelamar diterima ataupun ditolak.

Bagi Sondang P. Siagian, (dalam Sohiron 2015:61) Proses pilih sangat sedikit terdiri dari 8 langkah. Langkah- langkah yang ditempu merupakan selaku berikut:

- 1) Penerimaan pesan lamaran;
- 2) Penyelenggaraan tes;
- 3) Wawancara pilih;
- 4) Pengecekan latar balik pelamar serta suratsurat referensinya;
- 5) Penilaian kesehatan;
- 6) Wawancara oleh pimpinan yang hendak jadi atasan langsungnya;
- 7) Pengenalan pekerjaan; dan
- 8) Keputusan atas lamaran.

c. Penempatan dan Pengangkatan

Menurut Hadari Nawawi (dalam Hartati sukirman, dkk 2010:39) Penempatan serta penugasan sangat berkaitan erat ikaitannya dengan pengangkatan seseorang dalam suatu kursi kedudukan dan jabatan tertentu. Pada dasarnya prinsip pengangkatan dan penempatan tenaga kependidikan harus sesuai dengan keahlian serta tugas dengan kemampuan yang dimiliki pegawai tersebut.

Undang- undang no 8 tahun 1974 pasal 19 dinyatakan kalau penaikan dalam jabatan didasarkan atas prestasi kerja, disiplin kerja, kesetiaan, dedikasi, pengalaman bisa dipercaya, dan syarat- syarat objektif yang lain (Ari H Gunawan, 1996). Menurut Hadari Nawawi (dalam Hartati sukirman, 2010:39) langkah dalam mengangkat dan menempatkan tenaga pendidik harus mempertimbangkan aspek minat, bakat, kemampuan, keahlian dan berat ringannya tugas yang akan dipikul bagi setiap personil. Agar dapat diangkat sebagai tenaga pendidik, calon tenaga pendidik yang bersangkutan harus memiliki kualifikasi sebagai tenaga pengajar serta harus memenuhi persyaratan berikut:

- 1) Sehat jasmani dan rohani yang disahkan serta dinyatakan dan terdapatnya tanda bukti dari yang berwenang, yang meliputi: a. Tidak menderita penyakit menahun (kronis) dan yang meluas tidak membahayakan kepada peserta didik. b. Tidak mempunyai cacat tubuh atau kekurangan fisik yang dapat membatasi pelaksanaan tugas sebagai tenaga pendidik. c. Tidak menderita kelainan mental harus sehat jasmani dan rohani.

- 2) Berkepribadian beserta berakhak mulia, yang terdiri dari: a. Beriman serta bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa. b. Berkepribadian Pancasila. Kegagalan dalam pengangkatan serta penempatan tenaga kependidikan yang salah hendak menimbulkan kurangnya tercapai pelaksanaan pendidikan pada sasaran program pendidikan, serta menimbulkan tidak adanya suasana kerja yang harmonis, sehingga penerapan kerja yang tidak efisien dapat penyimpangan prosedur kerja, kurang diperhatikannya aturan kerja yang ada, penyalah gunaan tanggung jawab, dan lain sebagainya

d. Pembinaan dan Pengembangan

Pembinaan secara etimologi berasal dari kata bina. Pembinaan merupakan proses, pembuatan, metode pembinaan, update, usaha serta aksi ataupun aktivitas yang dicoba secara berdaya guna serta sukses guna dengan baik. (Syamsir, Nika Saputra, 2022:52)

Menurut Ivancevich, (2002) mendefinisikan pembinaan sebagai upaya buat meningkatkan kinerja seseorang pegawai dalam pekerjaannya dikala ini ataupun jabatan lain yang hendak lekas dijabat. Ivancevich pula membuat sebagian poin berarti menimpa definisi ini. Dengan kata lain, pembinaan merupakan proses sistematis mengganti sikap kerja seseorang karyawan/ sekelompok karyawan dalam rangka meningkatkan efektivitas organisasi. Coaching mencakup keahlian serta kompetensi yang diperlukan buat pekerjaan yang kamu jalani dikala ini. Coaching berfokus pada dikala ini serta menolong karyawan/ pegawai.

Pegawai pula memerlukan kenaikan serta revisi pada dirinya tercantum tugasnya. Aktivitas pembinaan serta pengembangan tidak cuma menyangkut aspek keahlian, namun pula menyangkut karier pegawai Pembinaan karier bagi pada PP Nomor. 17 Tahun 2010 sebagaimana terlah dirubah jadi Nomor. 66 tahun 2010 tentang pengelolaan serta penyelenggaraan pembelajaran pada pasal 176:

- 1) Pemerintah meningkatkan serta menetapkan pola pembinaan karier pendidik serta tenaga kependidikan cocok dengan syarat peraturan perundangundangan.
- 2) Pemerintah serta/ ataupun pemerintah wilayah harus melaksanakan pembinaan karier pendidik serta tenaga kependidikan cocok dengan pola pembinaan karier sebagaimana diartikan pada ayat(1).
- 3) Penyelenggara pembelajaran yang didirikan warga harus melaksanakan pembinaan karier pendidik serta tenaga kependidikan pada satuan pembelajaran yang diselenggarakannya cocok dengan pola pembinaan karier sebagaimana diartikan pada ayat(1)
- 4) Pembinaan karier pendidik dilaksanakan dalam wujud kenaikan kualifikasi akademik serta/ ataupun kompetensi selaku agen pendidikan dengan mengacu pada Standar Nasional Pembelajaran.
- 5) Pembinaan karier tenaga kependidikan dilaksanakan dalam wujud kenaikan kualifikasi akademik serta/ ataupun kompetensi manajerial serta/ ataupun teknis selaku tenaga kependidikan dengan mengacu pada Standar Nasional Pembelajaran. (Sohiron, 2015:64)

Pembinaan ataupun pengembangan tenaga kependidikan ialah usaha mendayagunakan dan memaksimalkan kemampuan tenaga pendidik dalam melakukan tugas, memajukan serta meningkatkan produktivitas kerja tiap tenaga kependidikan yang terdapat di segala tingkatan manajemen organisasi di tiap jenjang pembelajaran. Tujuan dari aktivitas pembinaan tenaga kependidikan ini merupakan tumbuhnya pertumbuhan kemampuan dan keahlian tiap tenaga kependidikan sekolah serta madrasah yang mencakup kenaikan keilmuan, pengetahuan berpikir yang luas, handal terhadap pekerjaan serta keahlian dalam melakukan tugas tiap hari sehingga produktivitas pengajaran bisa ditingkatkan.

Pembinaan karier tenaga kependidikan sekolah serta madrasah mencakup peningkatan pangkat serta jabatan bersumber pada prestasi kerja tenaga pendidik serta kenaikan disiplin yang wajib dinilai dalam rangka buat memajukan dan tingkatkan kualitas, kemampuan, keahlian, serta keahlian, demi kelancaran penerapan tugas pembelajaran di sekolah serta madrasah. Gurupun di didik buat mengerti teknologi, sebab dengan diadakannya pengembangan teknologi bisa meningkatkan pertumbuhan ilmu serta teknologi dan membetulkan kekurangan- kekurangan pengajaran.(Hasbiyallah, Mahlil Nurul Ihsan, 2019:53)

Bagi Hartati Sukiman, dkk (2010:63) ditinjau dari sudut administrasi yang dilaksanakan secara universal, proses pembinaan serta pengembangan meliputi sebagian langkah- langkah selaku berikut:

- 1) Menganalisis kemahiran guru serta menganalisis kebutuhan guru dalam keahlian mengajar melalui mengidentifikasi keterampilan kinerja guru, menyusun program- program pembelajaran yang sesuai, melaksanakan riset pendidikan, dan meningkatkan kinerja guru melalui profesional guru dalam mengajar.
- 2) Pelatihan pengembangan kurikulum meliputi sasaran, metode intruksional, media, urutan dan gambaran mengenai materi pelatihan, yang merupakan kurikulum bagi program pelatihan tersebut agar guru mahir dalam pengembangan dan pengelolaan kurikulum dan pembelajaran sehingga menghasilkan pembelajaran yang efektif dan efisien.
- 3) Mengesahkan program pelatihan guru dengan adanya persetujuan dari unsur instansi iyang berwenang.
- 4) Tahap peningkatan program pelatihan tenaga pendidik yang memakai berbagai teknik pelatihan misalnya diskusi, loka karya, dan seminar, dalam rangka penyampaian pengetahuan kepada para peserta program pelatihan.
- 5) Sesi evaluasi dan tindak lanjut sangat penting untuk melihat sejauhmana keberhasilannya atau kegagalannya. Aspek yang butuh diperhatikan serta dievaluasi misalnya kemampuan dan hasil belajar peserta didik, reaksi peserta terhadap program pelatihan , dan perilaku kinerja setelah mengikuti program pelatihan. Dalam hal pengembangan pegawai, banyak cara yang sudah dikembangkan. pengembangan ini dilaksanakan dengan: Bimbingan berupa petunjuk yang diberikan kepada pegawai, pada waktu melaksanakan tugasnya. Latihan- latihan berupa intern dan ekstern. Pendidikan formal Promosi berupa pengangkatan jabatan ke yang lebih tinggi. Penataran Lokakarya atau workshop dan sebagainya. Cara iyang lebih populer adalah melalui penataran (inservice training) baik dalam rangka penyegaran maupun dalam rangka peningkatan kemampuan tenaga kependidikan. Cara- cara lainnya dapat dilakukan sendiri sendiri (self propelling growth) atau bersama- sama(collaborative effort), misalnya mengikuti kegiatan atau kesempatan; iore- service training, on the job training, seminar, workshop, diskusi panel, rapat- rapat, simposium, konferensi dan sebagainya.

e. Promosi Serta Mutasi

Promosi ialah pergantian peran yang bertabiat vertikal, sehingga berimplikasi pada wewenang, tanggung jawab, serta pemasukan. Sedangkan itu, mutasi merupakan pemindahan pegawai dari sesuatu jabatan ke jabatan yang lain. Pemindahan ini lebih bertabiat horizontal sehingga tidak berimplikasi pada pemasukan

Buat memperoleh promosi, seseorang pegawai wajib penuhi persyaratan yang berhubungan dengan karier serta senioritas. Persyaratan karier berkaitan dengan prestasi pegawai di bidangnya yang menampilkan kelebihan dibandingkan pegawai yang lain. Sebaliknya senioritas di samping mencakup lamanya bekerja ataupun masa bekerja

pula keahlian ataupun kompetensi dalam bidang yang jadi tugasnya. Promosi ataupun kenaikan awal umumnya dinaikan selaku calon PNS dengan masa percobaan satu ataupun 2 tahun, setelah itu dia menjajaki latihan prajabatan, serta sehabis lulus dinaikan mejadi pegawai negara sipil seluruhnya. (Mujamil Qomar, 2007:136)

Dalam melaksanakan promosi pendidik serta tenaga kependidikan wajib mengacu pada PP Nomor. 17 Tahun 2010 sebagaimana sudah dirubah jadi Nomor. 66 tahun 2010 tentang pengelolaan serta penyelenggaraan pembelajaran, pasal 177 dipaparkan Promosi serta penghargaan untuk pendidik serta tenaga kependidikan dicoba bersumber pada latar balik pembelajaran, pengalaman, keahlian, serta prestasi kerja dalam bidang pembelajaran. Berikutnya pada pasal 178 dipaparkan kalau:

- 1) Promosi untuk pendidik serta tenaga kependidikan sebagaimana diartikan dalam Pasal 177 diberikan dalam wujud peningkatan pangkat/ kalangan, peningkatan jabatan, serta/ ataupun wujud promosi lain yang dilaksanakan cocok dengan syarat peraturan perundang undangan.
- 2) Promosi untuk pendidik serta tenaga kependidikan bukan pegawai negara sipil pada satuan pembelajaran yang diselenggarakan oleh warga dilaksanakan cocok dengan anggaran bawah serta anggaran rumah tangga penyelenggara pembelajaran dan syarat peraturan perundang- undangan. (Sohiron, 2015:67)

Keputusan Kepala BKN No 12 Tahun 2001 tentang Syarat Penerapan Peraturan Pemerintah No 100 Tahun 2000 tentang Naikan PNS dalam Jabatan Struktural dalam isi undang- undang tersebut memiliki alibi pemindahan PNS. BKN (dalam Maisaroh, 2020:111)

f. Kompensasi Pegawai

Kompensasi merupakan balas jasa yang diberikan organisasi kepada pegawai, yang bisa dinilai dengan duit serta memiliki kecenderungan diberikan secara senantiasa. Pemberian kompensasi, tidak hanya dalam wujud pendapatan, bisa pula berupa tunjangan, sarana perumahan, kendaraan serta lain- lain. Permasalahan kompensasi ialah salah satu wujud tantangan yang wajib dialami manajemen. Dikatakan tantangan sebab imbalan oleh para pekerja tidak lagi ditatap sekedar selaku perlengkapan pemuas kebutuhan materialnya. Hendak namun telah berhubungan dengan harkat serta martabat manusia. (E.Mulyasa, 2004:45).

g. Penilaian

Evaluasi Pegawai Buat melakukan fungsi-fungsinya, dibutuhkan sistem evaluasi pegawai secara objektif serta akurat. Evaluasi tenaga kependidikan ini difokuskan pada prestasi orang serta kedudukan sertanya dalam aktivitas sekolah. Evaluasi ini tidak cuma berarti untuk sekolah, namun pula untuk pegawai itu sendiri. Tugas kepala sekolah dalam kaitannya dengan administrasi tenaga kependidikan tidaklah pekerjaan yang gampang sebab tidak cuma mengusahakan tercapainya tujuan sekolah, namun pula tujuan personalia pembelajaran secara individu.

Untuk para pendidik serta tenaga kependidikan, evaluasi bermanfaat selaku umpan balik terhadap bermacam perihal semacam keahlian, kelebihan, kekurangan, serta kemampuan pada gilirannya berguna buat memastikan tujuan, jalan, rencana serta pengembangan karir. (Sohiron, 2015:70).

h. Pemberhentian

Pemberhentian tenaga kependidikan dicermati apabila tenaga pendidik telah melanggar ketentuan serta meninggalkan tanggung jawab dalam mendidik sehingga tidak bisa lagi melakukan tugas pekerjaan ataupun guna jabatannya baik buat sedangkan waktu

ataupun buat selama- lamanya bergantung dari kebijakan kepala sekolah serta pemerintah. Ada pula penanda seseorang tenaga pendidik diberhentikan sebab pelanggaran disiplin guru, pelanggaran kode etik guru, permohonan pengunduran diri guru yang bersangkutan, pengurangan tenaga ataupun pensiun. Ketentuan dalam pemberhentian tenaga pendidik wajib jelas diakibatkan menyangkut nasib seorang, paling utama tentang pemberhentian hingga wajib ketahui alibi penyebabnya guru tersebut diberhentikan, dapat diakibatkan sebab pelanggaran disiplin serta pengurangan tenaga sebab bisa merangsang ketidakpuasan seorang yang dikenai aksi ini. (Hasiyallah, Mahlil Nurul Ihsan 2019:56)

Pemberhentian oleh dinas ataupun pemerintah dapat dicoba dengan sebagian alibi selaku berikut:

- 1) Pegawai yang bersangkutan tidak cakap serta tidak mempunyai keahlian buat melakukan tugastugasnya dengan baik.
- 2) Perampangan ataupun penyederhanaan organisasi.
- 3) Pembaharuan, umumnya pegawai yang sudah berumur 50 tahun serta berhak pensiun wajib diberhentikan dalam jangka waktu satu tahun.
- 4) Tidak sehat jasmani serta rohani sehingga tidak bisa melakukan tugasnya dengan baik.
- 5) Melaksanakan pelanggaran tindak pidana sehingga dihukum penjara ataupun kurungan.
- 6) Melanggar sumpah ataupun janji pegawai negara sipil.

Sedangkan pemberhentian sebab alibi lain penyebabnya merupakan pegawai yang bersangkutan wafat dunia, lenyap, habis menempuh cuti diluar tanggungan negeri serta tidak memberi tahu diri kepada yang berwenang, dan menggapai batasan umur pensiun. (Sohiron, 2015:71)

SIMPULAN

Administrasi kepegawaian pembelajaran merupakan segenap proses penyusunan yang berkaitan dengan permasalahan mendapatkan serta memakai tenaga kerja, dalam perihal ini merupakan pendidik secara efektif demi tercapainya tujuan sekolah tersebut. Tidak hanya itu, administrasi kepegawaian merupakan pengelolaan kepegawaian negeri ataupun pegawai negara yang dikaji selaku ilmu serta seni menekuni proses pemakaian tenaga manusia mulai penerimaan sampai pemberhentiannya. Administrasi Kepegawaian sendiri mempunyai guna selaku tolak ukur dalam pengembangan kinerja dari segala elemen lembaga pembelajaran buat menghasilkan lulusan partisipan didik yang bermutu, bermoral serta berkarakter baik. Dalam tenaga kependidikan itu mempunyai tipe pekerjaan yang dipecah jadi 3 tipe yang ditinjau dari jabatannya ialah tenaga struktural, fungsional, kependidikan. Buat menggapai hasil yang terbaik dalam suatu administrasi kepegawaian pastinya mempunyai tujuan yang wajib tercapai, tujuan utama administrasi kepegawaian pembelajaran yakni mengelola, merekrut serta meningkatkan karyawan/ pegawai dan jadi wadah untuk para pencari kerja, menolong industri menciptakan karyawan/ pegawai secara kilat serta pas. Selain itu lingkup pembicaraan tentang administrasi pendidikan itu juga tergantung pada aras (level) tujuan pendidikan yang ingin dicapai yaitu pada tingkat kelas ampai pada tingkat sistem pendidikan nasional. Makin luas cakupannya makin banyak yang terlibat dan makin kompleknya permasalahannya. Administrasi kepegawaian pembelajaran pula tidak luput dari ruang lingkup ataupun struktur buat memudahkan aktivitas administrasi berjalan dengan baik serta benar, ruang lingkup administrasi kepegawaian pembelajaran meliputi 1. Perencanaan 2. Pengadaan 3. Penempatan serta Penaikan 4. Pembinaan serta Pengembangan 5. Promosi serta Mutasi 6. Kompensasi Pegawai 7. Evaluasi 8. Pemberhentian.

DAFTAR PUSTAKA

- Abdulrachman, Arifin 2001, *Kerangka Pokok Manajemen Umum*, Jakarta:Ikhtiar Baru Vanhoeven
- Amka, 2021, *Manajemen dan Administrasi Sekolah*, Sidoarjo:Nizamia Learning Center
- Anggara, Sahya, 2016, *Administrasi Kepegawaian Negara*, Bandung:Penerbit CV Pustaka Setia
- Anwar Prabu Mangkunegara, 2008, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Bandung:PT Rosda
- Beni Ahmad Saebani dan Koko Komarudin, 2016, *Filsafat Manajemen Pendidikan*, Bandung:CV Pustaka Setia
- E. Mulyasa, 2004, *Manajemen Berbasis Sekolah*, Bandung:PT Remaja Rosdakarya
- Hartati Sukirman, dkk, 2010, *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*, Yogyakarta: FIP Pres
- Hasbiyallah, Mahlil Nurul Ihsan, 2019, *Administrasi Pendidikan:Perspektif Ilmu Pendidikan Islam*
- Iswan, 2018, *Administrasi dan Manajemen Pendidikan*, Depok:Rajawali Press
- Ivancevich, John H, and Soo Hoon Lee, 2002, *Human Resource Management in Asia*, Mcgraw-hill.
- Khasanah, N., Aravik, H., & Hamzani, A. I. (2022). Pemikiran Pendidikan Progresif Abdul Munir Mulkhan Perspektif Filsafat Pendidikan Islam. *Raudhah Proud To Be Professionals: Jurnal Tarbiyah Islamiyah*, 7(1), 30-40.
- Khasanah, N., Hamzani, A. I., & Aravik, H. (2022). *Pesantren Salafiyah dalam Lintasan Sejarah*. Penerbit NEM.
- Lloyd G Nigro, Felix A Nigro, and J Edward Kellough, 1967, *The New Public Personnel Administration*, (Cengage Learning)
- Maisaroh, Siti, Danuri, 2020, *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*, Palembang: CV.Tunas Gemilang Press
- Malayu S P Hasibuan, 2007, *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*, Bandung:PT Bumi Aksa
- Mukhlis, Suhardi, 2012, *Administrasi Kepegawaian*, Yogyakarta:LeutikaPrio
- Mujamil Qomar,2007 *Manajemen Pendidikan Islam*,Jakarta:Erlangga
- Paul Ed Pigors, Charles A Myers and Thomas G. Spates 1965, *Reading in Personnel Administration*
- Soetjipto,Raflis Kosasi, 2007,*Profesi Keguruan Jakarta: PT Rineka Cipta*
- Sohiron, 2015, *Adminian Supervisi Pendidikan*, Pekanbaru:Kreasi Edukasi

Suharsimi Arikunto, 1988, *Organisasi dan Administrasi Pendidikan Teknologi dan Kejuruan* Jakarta: Rajawali Pers

Suharmisi, Arikunto, 1990, *Organisasi dan Administrasi Pendidikan Teknologi dan Kejuruan*, Jakarta:Rajawali Pers

Syamsir, Nika Saputra, 2022, *Adminitrasi Kepegawaian*, Purbalingga:CV.Eureka Media Aksara

Tellma M.Tiwa, 2022, *Manajemen Pendidikan*, Jawa Tengah:Lakeisha