



Pelaksanaan Administrasi Kepegawaian dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di Madrasah Ibtidaiyah

Annafi' Nurul 'Ilmi Azizah^{1*}, Laila Luthfi Maghfiroh², Luthfiya Aslam Azzahra³,
Malik Fajar⁴, Marshanda Tasya Kamila⁵

^{1,2,3,4,5}Institut Islam Mamba'ul 'Ulum Surakarta

*e-mail: fifi.azizah9@gmail.com

<i>Submitted: January 16, 2025</i>	<i>Revised: March 26, 2025</i>	<i>Approved: April 24, 2025</i>
------------------------------------	--------------------------------	---------------------------------

Abstrak: Administrasi kepegawaian merupakan aspek krusial dalam pengelolaan lembaga pendidikan, karena berperan dalam menciptakan lingkungan kerja yang kondusif serta meningkatkan mutu pendidikan. Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis sistem administrasi kepegawaian di Madrasah Ibtidaiyah Negeri (MIN) 3 Sukoharjo, dengan fokus pada sistem kepegawaian dan proses perekrutan pegawai. Metode penelitian yang digunakan adalah kualitatif deskriptif, dengan teknik pengumpulan data melalui observasi dan wawancara terhadap kepala madrasah, staf administrasi, dan guru yang bertanggung jawab dalam manajemen kepegawaian. Hasil penelitian menunjukkan bahwa administrasi kepegawaian di MIN 3 Sukoharjo telah menerapkan sistem digital melalui aplikasi SIMPATIKA yang dikelola oleh Kementerian Agama. Proses rekrutmen pegawai dilakukan secara sistematis melalui tahapan seleksi administrasi, ujian tertulis, tes psikologi, dan wawancara. Selain itu, sistem kepegawaian di madrasah ini juga mencakup pembinaan tenaga pendidik, pengelolaan kesejahteraan pegawai, serta evaluasi kinerja berbasis digital. Administrasi kepegawaian yang baik berkontribusi pada peningkatan mutu pendidikan melalui seleksi tenaga pendidik yang kompeten, penerapan metode pembelajaran yang inovatif, serta hasil belajar siswa yang lebih optimal. Meskipun demikian, tantangan seperti keterbatasan sumber daya dan kebijakan perekrutan masih menjadi kendala. Oleh karena itu, diperlukan strategi yang lebih adaptif dalam mengelola tenaga kependidikan guna meningkatkan efektivitas administrasi dan kualitas pendidikan di madrasah.

Kata Kunci: *Administrasi kepegawaian, Mutu pendidikan, Madrasah ibtdidaiyah*

Abstract: *Personnel administration is a crucial aspect in the management of educational institutions, as it plays a role in creating a conducive work environment and improving the quality of education. This research aims to analyze the personnel administration system at Madrasah Ibtidaiyah Negeri (MIN) 3 Sukoharjo, focusing on the personnel system and the employee recruitment process. The research method used is descriptive qualitative, with data collection techniques through observation and interviews with the head of the madrasa, administrative staff, and teachers responsible for personnel management. The research results show that the personnel administration at MIN 3 Sukoharjo has implemented a digital system through the SIMPATIKA application managed by the Ministry of Religious Affairs. The employee recruitment process is carried out systematically through stages of administrative selection, written tests, psychological tests, and interviews. In addition, the personnel system at this madrasa also includes the development of educators, management of employee welfare, and digital-based performance evaluation. Good personnel administration contributes to the*

improvement of education quality through the selection of competent educators, the implementation of innovative teaching methods, and more optimal student learning outcomes. However, challenges such as limited resources and recruitment policies still pose obstacles. Therefore, more adaptive strategies are needed in managing educational staff to improve administrative effectiveness and the quality of education in madrasahs.

Keywords: Personnel administration, Quality of education, Elementary school

PENDAHULUAN

Pendidikan berfungsi sebagai instrument untuk menyiapkan generasi bangsa yang berkualitas dan pendidikan memiliki peran artikulasi dalam membekali seseorang dengan pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan (Azizah et al., 2023). Untuk itu keberhasilannya tidak hanya ditentukan oleh kualitas pembelajaran dan kurikulum yang diterapkan, tetapi juga oleh bagaimana administrasi dijalankan salah satunya yaitu administrasi kepegawaian. Administrasi kepegawaian dapat dilihat sebagai suatu sistem formal dalam suatu organisasi yang memetakan potensi yang dimiliki pegawai secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan organisasi (Omebe, 2014). Administrasi merupakan kegiatan-kegiatan kelompok kerjasama untuk mencapai tujuan-tujuan bersama (Herbert Simon dalam Marliani, 2019). Administrasi kepegawaian yang baik dapat mendukung terciptanya lingkungan kerja yang kondusif, meningkatkan kinerja guru dan staf, serta pada akhirnya berkontribusi terhadap peningkatan mutu pendidikan, termasuk di Madrasah Ibtidaiyah Negeri (MIN).

Ilmu administrasi berperan penting dalam upaya meningkatkan kualitas keseluruhan sistem Pendidikan yang telah diterapkan begitupun administrasi kepegawaian (Novia Siregar & Lubis, 2017). Pendidik dan Tenaga kependidikan sebagai peran strategis dalam pembentukan karakter bangsa serta peningkatan kualitas sumber daya manusia (SDM) (Kholilah Tanjung et al., 2024). Pelaksanaan administrasi kepegawaian di Madrasah Ibtidaiyah Negeri mencakup berbagai kegiatan seperti rekrutmen dan seleksi, pengembangan dan pelatihan, penilaian kinerja, serta pengelolaan kesejahteraan tenaga kependidikan. Tenaga kepegawaian di Lembaga Pendidikan diantaranya kepala satuan pendidik, pendidik, dan tenaga kependidikan lainnya seperti pengurus TU dan pustakawan (Azizah et al., 2025). Manajemen SDM di Lembaga pendidikan tentu saja melalui fungsi-fungsi perencanaan, rekrutmen dan seleksi, pengembangan karir, pemberian kompensasi, keselamatan dan kesehatan kerja (Fika & Zohriah, 2024).

Madrasah Ibtidaiyah Negeri 3 Sukoharjo adalah salah satu lembaga pendidikan dasar yang berada di bawah naungan Kementerian Agama. Sebagai lembaga pendidikan yang mengintegrasikan ilmu pengetahuan umum dengan pendidikan agama, madrasah ini memiliki tantangan tersendiri dalam mencapai tujuan pendidikan yang diharapkan. Salah

satu faktor penting yang menentukan kualitas pendidikan di Madrasah Ibtidaiyah adalah bagaimana cara lembaga ini mengelola administrasi kepegawaiannya, terutama dalam hal pengelolaan tenaga pendidik. Kualitas pendidikan di Madrasah Ibtidaiyah sangat bergantung pada peran serta dan kualitas tenaga pendidik. Oleh karena itu, dalam rangka mendukung pencapaian tujuan pendidikan, administrasi kepegawaian yang baik harus mencakup beberapa aspek, seperti pemilihan tenaga pendidik yang sesuai dengan bidang keahlian, peningkatan kompetensi guru melalui pelatihan dan pengembangan, serta penerapan sistem penilaian yang objektif terhadap kinerja guru. Hal ini bertujuan untuk memastikan bahwa setiap guru dapat menjalankan tugasnya dengan optimal dan memberikan pengaruh positif terhadap kualitas pendidikan.

Namun, tantangan terbesar yang dihadapi oleh Madrasah Ibtidaiyah dalam pelaksanaan administrasi kepegawaian adalah kurangnya sumber daya dalam pengelolaan administrasi dengan baik. Meskipun di sebagian besar madrasah sudah terdapat unit atau bagian yang mengelola administrasi, namun masih terdapat kendala dalam penerapan sistem administrasi yang terstruktur dan sistematis. Banyak administrasi kepegawaian yang masih dilakukan secara manual, yang tentu saja sangat mempengaruhi efisiensi dan efektivitasnya. Kendala tersebut sama dengan penelitian terdahulu bahwa di Lembaga lain pegawai masih ada yang kesulitan membagi tugas yang diberikan, hal ini disebabkan kurangnya kerjasama pegawai salah satu dengan yang lainnya, administrasi kepegawaian tidak sesuai kemampuannya, kurang menyiapkan kegiatan perencanaan atau penyusunan rencana organisasi atau kegiatan dan menggerakkan, mengkoordinasikan pelaksanaan tugas (Nurhayatin, 2024).

Perkembangan teknologi informasi yang pesat memungkinkan untuk penerapan sistem informasi yang lebih modern dan efisien dalam mengelola administrasi kepegawaian di madrasah. Hasil penelitian terdahulu menyatakan bahwa penggunaan teknologi digital berguna untuk mempercepat proses administrasi, mengurangi kesalahan manusia dan mempermudah akses serta pengelolaan data (Ramadhani et al., 2024). Pengelolaan administrasi kepegawaian yang tepat juga harus didukung oleh pengembangan sistem informasi yang memadai, sehingga dapat mempermudah pengawasan dan evaluasi terhadap kinerja tenaga pendidik. Seiring berkembangnya zaman, penggunaan teknologi informasi telah didukung dengan adanya internet yang sudah memadai. Menurut penelitian sebelumnya, pembangunan system informasi kepegawaian Lembaga Pendidikan harus dibuat dengan system otomatis yang dimana mampu mengintegrasikan semua data tentang cuti, gaji, maupun absensi (Yoga Prasetiawan & Sumarlinda, 2024). Dalam konteks ini, penggunaan teknologi informasi yang tepat sangat diperlukan untuk mempercepat proses administrasi, memperbaiki akurasi data, serta meningkatkan

transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan kepegawaian. Selaras dengan penelitian lainnya bahwa system informasi yang dibuat menggunakan metode pengembangan *waterfall* membantu memudahkan staff kepegawaian dalam pengolahan data dan pengarsipan (Jauharu et al, 2023). Dengan adanya system informasi akan mempermudah karyawan dan team manajemen untuk mengusulkan kenaikan pangkat, pensiun, cuti, dan SKP (Nugroho, 2023).

Beberapa penelitian sebelumnya telah membahas administrasi kepegawaian di berbagai institusi pendidikan. Misalnya, penelitian yang dilakukan oleh Meidianti et al (2024) yang meneliti implementasi administrasi kepegawaian di Madrasah Tsanawiyah dan menemukan bahwa penggunaan sistem digital dapat meningkatkan efektivitas manajemen sumber daya manusia. Penelitian lain oleh Khairani et al (2024) membahas model administrasi kepegawaian di Sekolah Dasar Muhammadiyah dan menyoroti pentingnya sistem perekrutan yang sistematis dalam menunjang kualitas tenaga pendidik. Selain itu, penelitian Hanafi (2020) membahas manajemen sumber daya manusia di SMK dan menekankan bahwa proses rekrutmen dan pembinaan tenaga pendidik berperan penting dalam meningkatkan kinerja lembaga pendidikan.

Meskipun berbagai penelitian telah dilakukan, kajian mengenai administrasi kepegawaian di lingkungan madrasah, khususnya di tingkat Madrasah Ibtidaiyah, masih terbatas. Kebaruan dari penelitian ini terletak pada fokusnya yang mengkaji implementasi administrasi kepegawaian di MIN 3 Sukoharjo, dengan menyoroti penggunaan sistem digital berbasis SIMPATIKA dalam mengelola data kepegawaian, proses rekrutmen, serta tantangan yang dihadapi dalam pengelolaan sumber daya manusia di madrasah. Penelitian ini bertujuan untuk mengkaji pelaksanaan administrasi kepegawaian di MIN 3 Sukoharjo dengan fokus pada sistem kepegawaian dan perekrutan pegawai. Hasil dari penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi bagi pengembangan teori dan praktik administrasi kepegawaian di lingkungan pendidikan Islam serta menjadi referensi bagi madrasah lain dalam mengelola tenaga pendidiknya secara lebih efektif.

METODE

Penelitian ini menggunakan metode kualitatif deskriptif yang bertujuan untuk memahami dan menggambarkan fenomena administrasi kepegawaian di Madrasah Ibtidaiyah Negeri (MIN) 3 Sukoharjo secara mendalam. Menurut Sugiyono (2019) metode kualitatif digunakan untuk meneliti pada kondisi alamiah dengan peneliti sebagai instrumen utama, menggunakan teknik pengumpulan data secara triangulasi, dan analisis data bersifat induktif. Objek penelitian dalam studi ini adalah administrasi kepegawaian di MIN 3 Sukoharjo, yang mencakup sistem kepegawaian, proses rekrutmen, serta pengelolaan

tenaga pendidik dan kependidikan. Sementara itu, subjek penelitian terdiri dari kepala sekolah MIN 3 Sukoharjo yaitu Bapak Heru Purnomo, dua staf pengajar yang bertanggung jawab dalam administrasi kepegawaian yaitu Ibu Indri Astuti dan Ibu Sri Lestari, serta pegawai yang terlibat dalam pengelolaan kepegawaian di madrasah tersebut. Data dikumpulkan melalui observasi dan wawancara. Observasi dilakukan secara langsung di MIN 3 Sukoharjo untuk memahami praktik administrasi kepegawaian, seperti sistem perekrutan, pencatatan data pegawai dalam SIMPATIKA, serta tata kelola kesejahteraan pegawai. Wawancara semi-terstruktur dilakukan dengan kepala madrasah, staf administrasi, dan guru yang terlibat dalam pengelolaan kepegawaian untuk memperoleh data mengenai kebijakan administrasi dan kendala yang dihadapi dalam pelaksanaannya.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Hasil

Administrasi Kepegawaian Personalia di MIN 3 Sukoharjo

Administrasi Kepegawaian di MIN 3 Sukoharjo adalah suatu sistem yang berfungsi untuk mengatur dan mengelola kepegawaian di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sukoharjo. Administrasi Kepegawaian di MIN 3 Sukoharjo memiliki dua fungsi utama, yaitu fungsi manajerial dan fungsi operatif. Fungsi manajerial meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian pegawai. Sementara itu, fungsi operatif meliputi pengadaan, pengembangan, kompensasi, integrasi, pemeliharaan, dan pemberhentian pegawai. Ruang lingkup Administrasi Kepegawaian di MIN 3 Sukoharjo mencakup berbagai aspek, termasuk pengadaan, pengembangan, kompensasi, integrasi, pemeliharaan, dan pemberhentian pegawai. Selain itu, Administrasi Kepegawaian juga meliputi kesejahteraan para pegawai, menciptakan lingkungan kerja yang baik dan memberikan kompensasi yang layak.

Administrasi Kepegawaian Personalia di MIN 3 Sukoharjo adalah suatu sistem yang mengatur dan mengurus penggunaan tenaga kerja manusia di Madrasah Ibtidaiyah Negeri (MIN) 3 Sukoharjo. Sistem ini meliputi berbagai kegiatan yang terkait dengan pengelolaan pegawai, mulai dari penerimaan hingga pemberhentian. Adanya manajemen atau pengelolaan sebagai komponen integral pada proses Pendidikan secara keseluruhan yang bertujuan dapat terwujudnya Pendidikan yang optimal, efektif dan efisien (Andini et al., 2023). Berdasarkan wawancara dengan staff yang bertanggung jawab pada administrasi kepegawaian Proses rekrutmen di MIN 3 Sukoharjo dilakukan secara fleksibel sesuai kebutuhan dan kondisi sekolah. Penerimaan pegawai baru dilakukan dengan tujuan untuk memperoleh pegawai yang sesuai dengan kebutuhan dan tujuan sekolah. Penerimaan pegawai di MIN 3 Sukoharjo dilakukan melalui proses rekrutmen yang fleksibel sesuai

dengan kebutuhan dan kondisi sekolah. Proses ini melibatkan pengangkatan dan penempatan pegawai yang sesuai dengan kebutuhan organisasi. Penerimaan pegawai baru di MIN 3 Sukoharjo dilakukan dengan tujuan untuk meningkatkan kualitas pendidikan dan meningkatkan efektivitas organisasi.

Sistem Kepegawaian di MIN 3 Sukoharjo

Administrasi kepegawaian menjadi salah satu bagian dari tertibnya organisasi untuk memudahkan dalam membagi tugas manajemen dengan baik. Maka hak dan kewajiban pegawai itu semua bisa direncanakan setiap tahun. Berdasarkan wawancara dengan Kepala sekolah salah satu faktor pertimbangan penentuan guru yang mengajar dan kepangkatan itu dilihat dari administrasi kepegawaian itu. Dengan menentukan daftar urutan kepangkatan, kepangkatan ini nanti berguna bagi yang bersangkutan. Berdasarkan guru yang mengajar mereka mempunyai hak untuk naik jabatan. Untuk naik jabatan kini seorang guru memerlukan waktu selama 4 tahun, sedangkan dulu hanya memerlukan 2 tahun. Pangkat jabatan pada guru memiliki golongan, antara lain golongan 3a, 3b, 3c, 4a, 4d dsb. Golongan tersebut membantu dalam administrasi kepegawaian disekolah. Untuk bisa naik golongan, perlu melalui tes dan kompetensi berdasarkan umur dan untuk naik jabatan itu harus menunggu antrian karena hanya dilaksanakan 4 tahun sekali.

Sistem administrasi kepegawaian MIN 3 Sukoharjo para kepegawaian guru dapat masuk pada data Kemenag (Kementerian Agama) dibawah naungan BKN (Badan Kepegawaian Negara), yang sekarang mengikuti sistem dari Kemenag dan sudah berdiri sendiri. Administrasi kepegawaian di MIN, itu masuk dalam aplikasi SIMPATIKA yang merupakan aplikasi dari Kemenag. Jadi, baik non-PNS, P3K, maupun PNS, semua masuk ke sistem administrasi kepegawaian SIMPATIKA. Termasuk naik pangkat, yang nantinya dapat muncul notifikasi di SIMPATIKA masing-masing guru.

Pada MIN 3 Sukoharjo jika membutuhkan pegawai, maka pihak sekolah dapat mengajukan permohonan ke kantor kementerian kabupaten yang dilampiri dengan analisis beban kerja dan analisis jabatan. Kantor kementerian kabupaten akan berusaha untuk mencarikan pegawai negeri yang ada disekolah lain baik itu madrasah swasta atau pindahan dari lainnya. Jika tidak ada, maka permohonan tersebut tidak dikabulkan, itu disebabkan karena adanya moratorium, yang melarang untuk mengangkat pegawai dan jika pihak sekolah mengajukan ke Kemenag belum tentu dapat berhasil. Maka dari itu madrasah membuat cara sendiri, dalam rekrutmen guru, akan tetapi tidak dilaporkan di Kemenag dan masuk di SIMPATIKA bukan guru tetapi tenaga administrasi. Kemudian pengajuan itu bisa di kabulkan dan bisa tidak. Rekrutmen madrasah itu seharusnya dilakukan dengan mengikuti aturan dari Kemenag. Untuk MIN 3 Sukoharjo mengrekrutmen sendiri dan jika sekolah membutuhkan tenaga kerja, pihak sekolah

melakukan perjanjian terlebih dahulu jika guru tersebut tidak bisa masuk ke data kepegawaian.

Perekrutan Pegawai di MIN 3 Sukoharjo

Proses rekrutmen di MIN 3 Sukoharjo menggunakan 2 jenis tes yaitu, tes tertulis dan tes wawancara. MIN 3 Sukoharjo melakukan perekrutan berdasarkan adanya kekosongan posisi yang terjadi karena berbagai alasan, seperti pensiunnya pendidik dan tenaga kependidikan, pengunduran diri, mutasi atau perpindahan tugas, serta meninggal dunia.

Dari hasil wawancara, langkah awal yang dilakukan oleh MIN 3 Sukoharjo ialah melakukan identifikasi kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan yang sesuai dengan yang dibutuhkan. Selanjutnya pihak sekolah melakukan analisis dan diskusi. Berdasarkan hasil analisis, apabila memang benar-benar dibutuhkan dengan mempertimbangkan sarana pra sarana dan finansial, maka pihak sekolah akan menyetujui perekrutan pendidik dan tenaga kependidikan.

Cara untuk mencari tenaga kerja di MIN 3 melakukan berbagai tahapan, yakni: a) Membuat *flyer* atau iklan melalui media sosial, pihak sekolah membuat informasi lowongan kerja yang diunggah di sosial media sekolah, seperti *Facebook*, *Instagram* dan *Twitter*. b) Menyebarkan informasi pada lingkungan terdekat sekolah dan lingkungan tempat tinggal para pegawai MIN 3 Sukoharjo. Informasi lowongan kerja juga diinformasikan ke internal sekolah jika ada keluarga atau kenalan yang memenuhi kualifikasi yang bisa direkomendasikan untuk mengisi posisi yang dibutuhkan.

Bagi kandidat yang berminat dan memiliki kualifikasi bisa mengirimkan surat lamaran dan berkas yang dibutuhkan ke alamat surat elektronik (surel) atau email sekolah, atau bisa juga mengantarkan langsung surat lamaran dan berkas tersebut ke kantor sekolah MIN 3 Sukoharjo dengan alamat Kembaran Rt. 03 Rw. 07, Mulur, Bendosari Sukoharjo, Jawa Tengah. Selanjutnya sekolah akan melakukan penyeleksian kelayakan masing-masing pelamar. Pihak sekolah menentukan kualifikasi pelamar untuk seleksi yang lebih mudah. Selain itu, pengaturan kualifikasi membuat penempatan kerja lebih mudah diadaptasi dan lebih nyaman. Sulit juga untuk tidak melakukannya sesuai dengan bidang masing-masing pelamar.

Berdasarkan dari hasil wawancara dengan pihak sekolah, dalam tahapan seleksi dilakukan pemilihan calon tenaga pendidik dan kependidikan yang sudah melamar di MIN 3 Sukoharjo untuk memenuhi posisi tertentu, kemudian memutuskan pelamar apakah diterima atau ditolak setelah menjalani serangkaian tes yang dilakukan. Adapun tahapan seleksi yang harus ditetapkan oleh MIN 3 Sukoharjo adalah sebagai berikut:

1. Seleksi administrasi dengan cara melihat dan menganalisis berkas-berkas dari pelamar yang sesuai dengan kualifikasi dan syarat-syarat yang dibutuhkan.

2. Bagi Pelamar yang lolos seleksi administrasi dilanjutkan ketahap seleksi ujian tulis.
3. Pelaksanaan Tes tulis meliputi tes psikologi (*psychological test*). Tes psikologi yaitu proses menguji tentang kecerdasan (*intelligence*), bakat (*aptitude*), prestasi (*achievement*), minat (*interest*), dan kepribadian (*personality*) dari pelamar yang bertujuan untuk melihat apakah pelamar cocok dengan jabatan dan tugas yang akan diberikan.
4. Bagi pelamar yang lolos pada tahap Tes psikologi (*psychological test*), maka dilanjutkan pada tahap wawancara satu persatu sesuai urutan daftar hadir sang pelamar. Pelaksanaan tes wawancara mengenai interview terkait bidang yang di ambil. Wawancara dilakukan oleh pihak Kepala MIN 3 Sukoharjo.
5. Setelah selesai dilakukan wawancara, maka dilakukan analisis terhadap hasil wawancara tentang pelamar yang paling cocok untuk mengisi jabatan melalui kemampuannya.

Kandidat yang telah seleksi masuk dalam kriteria yang dibutuhkan dan dinyatakan lolos, proses berikutnya adalah sekolah melakukan pemanggilan kepada calon tenaga pendidik dan kependidikan yang telah lolos seleksi yang memiliki tujuan untuk memberikan penjelasan tentang hal-hal yang berkaitan dengan status, gaji dan tunjangan serta hal-hal lain yang perlu diketahui oleh calon tenaga pendidik dan kependidikan tersebut. Calon pendidik dan tenaga kependidikan akan menjalani masa orientasi (masa percobaan) selama 3 (tiga) bulan. Setelah selesai masa percobaan, calon tenaga pendidik dan kependidikan akan diberikan Surat Keputusan (SK) sebagai pegawai tidak tetap dengan perjanjian kerja. Tahap berikutnya dilanjutkan dengan training selama 3 (tiga) bulan.

Pada MIN 3 Sukoharjo sendiri sudah ada beberapa rekrutmen guru yang termasuk pada guru P3K. Walau secara peraturan tidak dapat melakukan rekrutmen guru tersebut, namun dapat disiasati tergantung dari pihak Kemenag yang akan mengizinkan di SIMPATIKA atau tidak. Monatorium yang ada itu adalah pelarangan rekrutmen guru, namun jika tenaga administrasi boleh, dan itu hanya sekedar sebagai solusi. Jika MIN 3 Sukoharjo mengikuti peraturan dari Kemenag maka tidak akan bisa berjalan, apalagi MIN 3 Sukoharjo sekarang sudah berkembang besar. Jadi profesional dengan sistem rekrutmen seperti itu dikatakan belum profesional yang terpenting pihak sekolah dapat memilih dengan hal yang dibutuhkan dan menyesuaikan dengan keadaan.

Mutu Pendidikan di MIN 3 Sukoharjo

Berdasarkan wawancara dengan Kepala sekolah mutu pendidikan di MIN 3 Sukoharjo dipengaruhi oleh beberapa aspek utama, yaitu input, proses, dan output. Administrasi kepegawaian yang efektif memainkan peran penting dalam memastikan bahwa setiap aspek ini berjalan optimal untuk meningkatkan kualitas pendidikan di madrasah.

Aspek Input: Kompetensi dan Kinerja Guru serta Tenaga Kependidikan

Input dalam mutu pendidikan berkaitan dengan kompetensi dan kinerja tenaga pendidik serta tenaga kependidikan yang direkrut dan dikelola oleh madrasah. Di MIN 3 Sukoharjo, proses rekrutmen pegawai dilakukan secara selektif melalui beberapa tahapan, yaitu: 1) Seleksi administrasi berdasarkan kualifikasi akademik dan pengalaman kerja. 2) Tes tertulis dan psikologi untuk menilai kecerdasan, bakat, serta kepribadian calon tenaga pendidik. 3) Wawancara yang dilakukan oleh kepala madrasah guna memastikan kesesuaian kandidat dengan visi dan misi madrasah. Setelah diterima, guru dan tenaga kependidikan mendapatkan pembinaan melalui program orientasi dan pelatihan internal, yang bertujuan untuk meningkatkan profesionalisme serta kemampuan pedagogik mereka. Sistem administrasi kepegawaian berbasis SIMPATIKA juga membantu dalam pemantauan kinerja pegawai secara berkala, termasuk dalam hal kenaikan pangkat dan pengelolaan kesejahteraan. Indikator keberhasilan aspek input meliputi kesesuaian kompetensi tenaga pendidik dengan standar yang ditetapkan oleh Kementerian Agama, peningkatan profesionalisme guru melalui pelatihan dan sertifikasi, dan sistem monitoring dan evaluasi kinerja guru yang efektif melalui SIMPATIKA.

Aspek Proses: Mutu dan Relevansi Pembelajaran

Aspek proses dalam mutu pendidikan berkaitan dengan bagaimana pembelajaran berlangsung di MIN 3 Sukoharjo. Administrasi kepegawaian yang baik berperan dalam menjamin ketersediaan guru yang kompeten dan memiliki dedikasi tinggi, sehingga pembelajaran dapat berjalan secara efektif. Dalam hal ini, MIN 3 Sukoharjo telah menerapkan beberapa strategi, seperti: 1) Penyusunan kurikulum yang berbasis kebutuhan peserta didik dan perkembangan zaman. 2) Penerapan metode pembelajaran yang inovatif, seperti pembelajaran berbasis proyek dan pendekatan aktif. 3) Evaluasi berkala terhadap proses pembelajaran, dengan melibatkan guru dalam pelatihan profesional guna meningkatkan metode pengajaran mereka.

Namun, terdapat beberapa tantangan dalam aspek ini, seperti keterbatasan sumber daya serta kebutuhan akan pelatihan lanjutan bagi tenaga pendidik agar dapat mengadaptasi metode pembelajaran yang lebih modern. Indikator Keberhasilan Aspek Proses: Kesiambungan antara administrasi kepegawaian dan pengelolaan proses pembelajaran, Tingkat kepuasan guru dan tenaga kependidikan dalam sistem pengelolaan madrasah, Peningkatan efektivitas pengajaran melalui pemanfaatan metode pembelajaran yang relevan.

Aspek Output: Mutu dan Relevansi Hasil Belajar Peserta Didik

Aspek output mengacu pada hasil yang dicapai oleh peserta didik setelah mengikuti proses pembelajaran di MIN 3 Sukoharjo. Administrasi kepegawaian yang baik berkontribusi

dalam penyediaan guru yang berkualitas, yang pada akhirnya berdampak pada capaian belajar siswa. Beberapa indikator utama dalam aspek output meliputi: Hasil ujian akademik dan keterampilan peserta didik, Tingkat kelulusan siswa dan daya saing mereka dalam melanjutkan pendidikan ke jenjang berikutnya, Kemampuan siswa dalam menerapkan nilai-nilai keislaman serta keterampilan abad ke-21 dalam kehidupan sehari-hari. Dengan adanya sistem kepegawaian yang tertata melalui SIMPATIKA dan proses rekrutmen yang ketat, diharapkan output pendidikan di MIN 3 Sukoharjo semakin meningkat seiring dengan kualitas tenaga pendidik yang semakin baik.

Pembahasan

Berdasarkan hasil penelitian, administrasi kepegawaian di MIN 3 Sukoharjo telah diterapkan secara sistematis melalui penggunaan SIMPATIKA, yang membantu dalam pencatatan data pegawai, sistem perekrutan, serta evaluasi kinerja guru dan tenaga kependidikan. Sistem ini memberikan beberapa manfaat utama dalam mendukung mutu pendidikan, antara lain: Dengan sistem SIMPATIKA, semua data guru, tenaga kependidikan, pangkat, serta sertifikasi dapat diakses dengan lebih cepat dan transparan. Hal ini sejalan dengan penelitian Meidianti & Syukri (2024) yang menunjukkan bahwa digitalisasi administrasi kepegawaian dapat meningkatkan efektivitas manajemen SDM di lembaga pendidikan.

Proses seleksi di MIN 3 Sukoharjo dilakukan melalui beberapa tahapan, yaitu seleksi administrasi, tes tertulis, tes psikologi, dan wawancara, yang bertujuan untuk mendapatkan tenaga pendidik berkualitas. Hal ini selaras dengan temuan Khairani et al. (2024) yang menekankan bahwa perekrutan yang sistematis akan meningkatkan kualitas tenaga pendidik dan berdampak pada mutu pembelajaran. Dengan adanya sistem evaluasi berbasis SIMPATIKA, tenaga pendidik dapat lebih mudah memperoleh promosi jabatan dan kenaikan pangkat berdasarkan kinerja mereka. Penelitian Hanafi (2020) juga menegaskan bahwa sistem kepegawaian yang baik akan meningkatkan kesejahteraan dan kepuasan kerja guru, yang pada akhirnya berdampak positif terhadap mutu pembelajaran.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa administrasi kepegawaian yang optimal di MIN 3 Sukoharjo berdampak langsung terhadap tiga aspek utama mutu pendidikan, yaitu input (kompetensi tenaga pendidik), proses (kualitas pembelajaran), dan output (hasil belajar siswa). Proses rekrutmen yang ketat serta sistem pembinaan guru di MIN 3 Sukoharjo memastikan bahwa guru yang direkrut memiliki kualifikasi yang sesuai dan terus meningkatkan kompetensinya. Dengan sistem pengelolaan berbasis SIMPATIKA, tenaga pendidik mendapatkan akses lebih mudah terhadap pelatihan dan sertifikasi yang berkontribusi pada peningkatan profesionalisme mereka. Temuan ini sesuai dengan penelitian (Pujiarti et al, 2023) yang menunjukkan bahwa orientasi dan pelatihan

berkelanjutan bagi tenaga pendidik berperan penting dalam meningkatkan mutu pembelajaran. Selain itu, penelitian Yuda Saputra & Hidayati (2023) juga menekankan bahwa kepemimpinan kepala sekolah dalam pengelolaan SDM sangat berpengaruh terhadap motivasi dan kompetensi guru.

Ketersediaan guru yang kompeten dan sistem administrasi kepegawaian yang mendukung berdampak positif terhadap peningkatan efektivitas proses pembelajaran di MIN 3 Sukoharjo. Hal ini terlihat dari penerapan berbagai metode pembelajaran inovatif serta adanya evaluasi berkala terhadap tenaga pendidik. Penelitian Bake (2023) mengungkapkan bahwa sistem kepegawaian yang terstruktur mampu meningkatkan efektivitas pengajaran dengan menyediakan tenaga pendidik yang sesuai dengan kebutuhan peserta didik. Selain itu, penelitian Febriyanti (2022) menunjukkan bahwa guru yang merasa dihargai melalui sistem administrasi yang baik akan lebih termotivasi untuk meningkatkan kualitas pembelajaran.

Mutu pendidikan yang baik tidak hanya ditentukan oleh tenaga pendidik yang kompeten, tetapi juga oleh keterkaitan antara sistem administrasi kepegawaian dengan hasil belajar siswa. Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem administrasi kepegawaian di MIN 3 Sukoharjo memberikan dampak positif terhadap peningkatan prestasi akademik dan kesiapan siswa dalam menghadapi tantangan pendidikan lebih lanjut. Hasil penelitian ini diperkuat oleh studi Heryenzus (2022) yang menyatakan bahwa kesejahteraan dan sistem pengelolaan guru yang baik akan berdampak langsung pada peningkatan hasil belajar siswa. Hal ini juga didukung oleh penelitian Hanafi (2020) yang menegaskan bahwa institusi pendidikan dengan sistem administrasi kepegawaian yang kuat akan menghasilkan lulusan yang lebih siap dalam dunia akademik dan profesional.

Pembinaan staf di MIN 3 Sukoharjo dilakukan oleh kepala sekolah dan meliputi dua aspek, yaitu pembinaan personal/pribadi dan pembinaan profesional. Pembinaan adalah suatu usaha, tindakan dan kegiatan yang dilakukan untuk memperoleh hasil yang lebih baik (Devi, 2017). Pembinaan staf di MIN 3 Sukoharjo dilakukan oleh kepala sekolah dan melibatkan beberapa kegiatan, seperti diskusi, observasi, percakapan pribadi, seminar, rapat staf, studi lanjut, kursus, peningkatan perpustakaan jabatan, dan sebagainya. Pembinaan staf ini bertujuan untuk meningkatkan kemampuan dan kualitas pegawai serta meningkatkan kesadaran profesionalisme. Pembinaan personal dilakukan dengan cara yang tergantung pada kepala sekolah dan jenis permasalahan yang ada.

SIMPULAN

Administrasi kepegawaian di MIN 3 Sukoharjo berperan penting dalam mengelola tenaga pendidik dan kependidikan guna meningkatkan mutu pendidikan. Sistem administrasi

kepegawaian telah menerapkan digitalisasi melalui aplikasi SIMPATIKA, yang mempermudah pencatatan data pegawai, evaluasi kinerja, dan proses kenaikan pangkat. Proses rekrutmen dilakukan secara sistematis melalui seleksi administrasi, ujian tertulis, tes psikologi, dan wawancara untuk memastikan kualitas tenaga pendidik. Strategi perekrutan juga mencakup publikasi lowongan kerja melalui media sosial dan jaringan internal madrasah. Administrasi kepegawaian yang baik berdampak positif pada mutu pendidikan melalui tiga aspek utama: input, yaitu seleksi tenaga pendidik yang ketat; proses, yakni penerapan metode pembelajaran inovatif; serta output, berupa peningkatan prestasi akademik siswa. Namun, tantangan tetap ada, terutama dalam hal keterbatasan sumber daya dan regulasi yang membatasi pengangkatan tenaga pendidik baru. Meskipun demikian, sistem administrasi yang terstruktur dan berbasis digital telah membantu meningkatkan efektivitas pengelolaan tenaga pendidik di madrasah ini.

DAFTAR PUSTAKA

- Azizah, A. N. I., Hidayatulloh, A., & Apriliana, A. R. (2023). *Ilmu Pendidikan Islam (Menuntun Arah Pendidikan Islam Indonesia)*. Tahta Media Group. <https://tahtamedia.co.id/index.php/issj/article/view/390>
- Andini, D., Fadilah, E. A., Il, N. L., & Noviani, D. (2023). Meningkatkan Kualitas Pendidik Terhadap Administrasi Kepegawaian Pendidikan. *Pengertian: Jurnal Pendidikan Indonesia (PJPI)*, 1(1), 133-144. <https://doi.org/10.61930/pjpi.v1i1.160>
- Azizah, A. N. I., Nashir, M. J. F., Rochim, A. N., Rofa'i, A., Mubarak, A. Z., Wulandari, A. N. P., ... & Rohim, Y. H. (2025). *PROFESI PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN*. Penerbit Tahta Media. <https://tahtamedia.co.id/index.php/issj/article/view/1246>
- Bake, J. (2023). Analisis Implementasi Standar Operasional Prosedur Layanan Administrasi Kepegawaian pada Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Kota Kendari. *Publica: Jurnal Administrasi Pembangunan dan Kebijakan Publik*, 14(1), 56-63. <https://journal.uho.ac.id/index.php/publica/article/view/537>
- Fika, N., & Zohriah, A. (2024). Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Lembaga Pendidikan. *Jambura Journal of Educational Management*, 5(1), 248-257. <https://doi.org/10.37411/jjem.v5i1.2745>
- Friansyah, G., Ilham, Agustina, D., and Waidah Dina. (2021). Perancangan Sistem Informasi Kepegawaian Di Kantor Bagian Administrasi Dan Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Karimun Berbasis Website. *Jurnal Teknik Informatika Karimun*, 2 (1). 83–90. <https://doi.org/10.33005/tekmapro.v19i2.429>
- Hanafi, M. (2020). Manajemen Sumber Daya Manusia SMK Bisnis dan Manajemen di Daerah Istimewa Yogyakarta. *Jurnal Pendidikan Manajemen Perkantoran*, 5(1), 31-44. <https://doi.org/10.17509/jpm.v5i1.25849>
- Heryenzus, S. (2022). Pengaruh Motivasi, Kompensasi dan Pengembangan Karir Terhadap Kinerja Pegawai Sekolah Bodhi Dharma. *SCIENTIA JOURNAL: Jurnal Ilmiah Mahasiswa*, 4(7). https://ejournal.upbatam.ac.id/index.php/scientia_journal/article/view/5138

- Khairani, U., Sakban, S., Em, R. T. Adilah., Marzuqoh, F., Majri, A. K., & Hasanah, C. S. (2024). Model Administrasi Kepegawaian Sekolah Dasar Muhammadiyah 03 Unggulan Pekanbaru. *MARAS: Jurnal Penelitian Multidisiplin*, 2(1), 347–356. <https://doi.org/10.60126/maras.v2i1.181>
- Marliani, L. (2019). Definisi Administrasi dalam Berbagai Sudut Pandang. *Dinamika: Jurnal Ilmiah Ilmu Administrasi Negara*, 5(4), 17-21. <http://dx.doi.org/10.25157/dinamika.v5i4.1743>
- Meidianti, W. Z., & Syukri, M. (2024). Implementasi Urusan Administrasi Kepegawaian di Madrasah Tsanawiyah Persiapan Negeri 4 Medan. *Al Iman: Jurnal Keislaman dan Kemasyarakatan*, 8(1), 161-180. <https://ejournal.kopertais4.or.id/madura/index.php/aliman/article/view/7631>
- Novia, A. & Lubis, W. (2017). Manajemen pendidik dan tenaga kependidikan dalam meningkatkan mutu pendidikan. *Jurnal Educandum*, 10(1), 1-12. <https://jurnal.unimed.ac.id/2012/index.php/em/article/view/9737>
- Nugroho, R. (2023). Perancangan Sistem Informasi Kepegawaian Berbasis Web Pada Pizza Hut CBD Ciledug Dengan Menggunakan Framework Codeigniter. *Jurnal Sistem Informasi Dan Teknologi Informatika*, 1(1), 54-63.
- Nurhayatin, N., Setyaningsih, K., & Rohman, A. (2024). Pelaksanaan Administrasi Kepegawaian di SMP Negeri 44 Palembang. *ALACRITY: Journal of Education*, 1-7. <https://doi.org/10.52121/alacrity.v4i3.392>
- Omebe, C. A. (2014). Human Resource Management in Education: Issues and Challenges. *British Journal of Education*, 2(7), 26-31. <https://ejournals.org/bje/vol-2issue7december-2014/human-resource-management-education-issues-challenges/>
- Pujiarti, E., Amini, A., Ratnasari, R., Purba, F. D., Ahmadi, K. D., & Mulya, S. (2023). Orientasi dan Pelatihan Sumber Daya Manusia dalam Organisasi Pendidikan. *Jurnal Pendidikan Dan Konseling (JPDK)*, 5(1), 1912-1917. <https://doi.org/10.31004/jpdk.v5i1.11244>
- Ramadhani, S., Yasifa, A., & Rizky, R. (2024). Digitalisasi Administrasi Madrasah Ibtidaiyah di Sumatra Utara. *JURNAL MAPPESONA*, 7(2), 65-74. <https://doi.org/10.30863/mappesona.v7i2.4600>
- Sugiyono. (2019). *Metode Penelitian Kualitatif*. Alfabeta.
- Tanjung, W. K., Julia, A. P., Nasution, H. Y., & Batubara, R. R. (2024). PENGELOLAAN KINERJA TENAGA PENDIDIK DALAM MENINGKATKAN MUTU PENDIDIKAN. *Algebra: Jurnal Pendidikan, Sosial dan Sains*, 4(4), 197-208. <https://doi.org/10.58432/algebra.v4i4.1190>
- Yani, D. (2017). *Kepemimpinan Kepala Sekolah dalam Pembinaan Kompetensi Pedagogik Guru di SMA Negeri 1 Unggul Darul Imarah Kabupaten Aceh Besar* (Doctoral dissertation, UIN Ar-Raniry Banda Aceh). <https://repository.ar-raniry.ac.id/id/eprint/1391/>
- Yoga Prasetiawan, A., & Sumarlinda, S. (2024). Rancang Bangun Sistem Informasi Kepegawaian Berbasis Website (Studi Kasus: SMP Negeri 1 Wuryantoro). In *Tekmapro: Journal of Industrial Engineering and Management* (Vol. 19, Issue 2). <https://doi.org/10.32409/jikstik.22.1.3333>
- Yuda Saputra, H., & Hidayati, D. (2023). Kepemimpinan Kepala Sekolah dalam Pengembangan Tingkat Resiliensi. *Journal of Education and Teaching (JET)*, 5(1), 13–27. <https://doi.org/10.51454/jet.v5i1.311>