



METODE KEPALA MADRASAH DALAM PENGEMBANGAN KOMPETENSI TENAGA ADMINISTRASI DI MAN 2 MAKASSAR

Siti Naimah

Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Makassar

Arismunandar

Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Makassar

Wahira

Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Makassar

Alamat: Jl. Tamalate 1 Tidung, Makassar

Email : sitinaimah392@gmail.com, arismunandar@unm.ac.id, wahira@unm.ac.id

***Abstract:** This study examines the method of the Head of Madrasah in developing the competence of administrative personnel in MAN 2 Makassar. The focus of this research is how the method of school/madrasah principals in improving the competence of administrative personnel in MAN 2 Makassar and what are the supporting and inhibiting factors in developing the competence of administrative personnel in MAN 2 Makassar. The purpose of this study is to determine the method of school / madrasah principals in improving the competence of administrative personnel in MAN 2 Makassar and to determine the supporting and inhibiting factors in the development of administrative personnel competence in MAN 2 Makassar. This research approach is qualitative with a qualitative descriptive type of research. Data collection methods include observation, interviews and documentation. Data analysis methods use data collection, data reduction, data presentation and conclusions. Checking the validity of data using triangulation techniques. The results showed that (1) The method of the head of the madrasah in developing the competence of administrative personnel is to involve administrative personnel in training, coaching and promotion. (2) Supporting factors for the development of administrative staff competence in MAN 2 Makassar are the enthusiasm and motivation from within each administrative staff, the existence of adequate facilities and infrastructure, and support from the head of the madrasah. While the inhibiting factor is the lack of interest and awareness to make changes and also the age factor.*

Keywords: *methods, competency development, administrative personnel*

Abstrak: Penelitian ini mengkaji tentang Metode Kepala Madrasah Dalam Pengembangan Kompetensi Tenaga Administrasi Di MAN 2 Makassar. Fokus Penelitian ini adalah bagaimana metode kepala sekolah/madrasah dalam meningkatkan kompetensi tenaga administrasi di MAN 2 Makassar dan apa yang menjadi faktor pendukung dan faktor penghambat dalam pengembangan kompetensi tenaga administrasi di MAN 2 Makassar. Tujuan penelitian ini untuk mengetahui metode kepala sekolah/madrasah dalam meningkatkan kompetensi tenaga administrasi di MAN 2 Makassar dan untuk mengetahui faktor pendukung dan faktor penghambat dalam

Received Januari 30, 2023; Revised Februari 2, 2023; Maret 22, 2023

*Corresponding author, e-mail address

METODE KEPALA MADRASAH DALAM PENGEMBANGAN KOMPETENSI TENAGA ADMINISTRASI DI MAN 2 MAKASSAR

pengembangan kompetensi tenaga administrasi di MAN 2 Makassar. Pendekatan penelitian ini adalah kualitatif dengan jenis penelitian deskriptif kualitatif. Metode pengumpulan data berupa observasi, wawancara dan dokumentasi. Metode analisis data menggunakan pengumpulan data, reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan. Pengecekan keabsahan data menggunakan teknik triangulasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa (1) Metode kepala madrasah dalam pengembangan kompetensi tenaga administrasi adalah dengan mengikutsertakan tenaga administrasi pada kegiatan pelatihan/training, pembinaan/coaching dan promosi jabatan. (2) Faktor pendukung pengembangan kompetensi tenaga administrasi di MAN 2 Makassar yaitu adanya semangat dan motivasi dari dalam diri setiap tenaga administrasi, adanya sarana dan prasarana yang memadai, serta adanya dukungan dari kepala madrasah. Sedangkan faktor penghambatnya yaitu kurangnya minat dan kesadaran untuk melakukan perubahan dan juga faktor usia.

Kata Kunci: *metode, pengembangan kompetensi, tenaga administrasi*

LATAR BELAKANG

Dalam dunia pendidikan, Tenaga Administrasi Sekolah/Madrasah merupakan salah satu komponen sekolah yang memiliki peran dan kedudukan strategis dalam peningkatan pembelajaran yang merupakan kegiatan utama di sekolah. Melalui tugas utamanya untuk mengelola dan melaksanakan kegiatan keadministrasian sekolah, peningkatan kompetensi tenaga administrasi penting untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya sehingga dapat membantu terlaksananya peningkatan mutu sekolah yang diinginkan.

Keberhasilan suatu lembaga pendidikan tidak terlepas dari kualitas manajemen sumber daya manusia yang berada di dalamnya. Salah contohnya yakni bagaimana kinerja sumber daya manusia dalam memberikan pelayanan kepada stakeholder yang berada di dalam lingkungan sekolah tersebut, khususnya bagi tenaga administrasi sekolah yang harus menunjukkan kinerja lebih dengan memberikan suatu pelayanan yang maksimal. Pengembangan kompetensi tenaga administrasi merupakan upaya atau usaha membuat tenaga administrasi mempunyai kemampuan, kecakapan, atau keterampilan yang sesuai dengan kebutuhan untuk menjadi lebih baik dan bermanfaat (Ismanda et al., 2021).

Tenaga administrasi sekolah/madrasah berfungsi sebagai pengelola administrasi sekolah yang berkaitan dengan pengelolaan administrasi kepegawaian, keuangan, sarana

METODE KEPALA MADRASAH DALAM PENGEMBANGAN KOMPETENSI TENAGA ADMINISTRASI DI MAN 2 MAKASSAR

dan prasarana, hubungan masyarakat, persuratan dan pengarsipan, kesiswaan, kurikulum dan layanan khusus. Tenaga administrasi sekolah/madrasah juga berperan aktif dalam memberikan pelayanan administrasi kepada seluruh pihak yang berkepentingan. Kedudukan dan peran tenaga administrasi yang begitu penting dalam pengelolaan suatu sekolah sehingga pemerintah melalui Permendiknas Nomor 24 Tahun 2008 menetapkan standar tenaga administrasi sekolah. Standar ini mengatur tentang kualifikasi dan kompetensi minimal yang harus dipenuhi oleh seorang tenaga administrasi sekolah.

Kompetensi yang diatur dalam peraturan menteri pendidikan nasional nomor 24 tahun 2008 merupakan kompetensi standar atau kompetensi minimal yang harus dimiliki oleh tenaga administrasi sekolah/madrasah yang meliputi : kompetensi kepribadian, kompetensi sosial, kompetensi teknis dan kompetensi manajerial (khusus kepala tenaga administrasi). Tenaga administrasi sekolah yang handal dan kompeten dalam bidangnya merupakan hal penting dalam pencapaian kegiatan administrasi. Karena dengan penguasaan kompetensi yang baik oleh tenaga administrasi akan sangat mendukung ketercapaian tugas pokok dan fungsi dari tenaga administrasi sekolah sesuai dengan tujuan yang ditetapkan (Sari et al., 2021).

Namun standar kompetensi tersebut merupakan ukuran minimal sehingga tenaga administrasi sekolah/madrasah harus lebih kreatif dan inovatif mengembangkan diri dalam rangka meningkatkan kompetensi melebihi standar yang telah ditetapkan tersebut. Peningkatan kompetensi tenaga administrasi sekolah/madrasah dilakukan agar tenaga administrasi benar-benar terampil dan memenuhi standar kompetensi yang dipersyaratkan sehingga dapat menunjang proses pembelajaran yang ada dan pada akhirnya dapat mewujudkan tujuan dari sekolah/madrasah. Upaya peningkatan kompetensi tenaga administrasi sekolah/madrasah dapat ditempuh melalui mengikutsertakan tenaga administrasi pada kegiatan-kegiatan, seperti pelatihan, pembinaan, promosi jabatan yang diselenggarakan oleh lembaga pemerintah, perguruan tinggi, atau lembaga non pemerintah serta pembinaan dari kepala madrasah.

Berdasarkan hasil observasi awal peneliti memperoleh informasi bahwa di MAN 2 Makassar, memiliki tenaga administrasi sebanyak 8 orang yang terdiri dari kepala

METODE KEPALA MADRASAH DALAM PENGEMBANGAN KOMPETENSI TENAGA ADMINISTRASI DI MAN 2 MAKASSAR

tenaga administrasi/tata usaha dan 7 orang staf tenaga administrasi yang memiliki tugas dan tanggung jawab masing-masing dibidangnya. Kompetensi tenaga administrasi disekolah ini sudah cukup baik, hal ini dapat dilihat dari bagaimana kinerja tenaga administrasi dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya dengan baik. Pelayanan yang diberikan staf tenaga administrasi dari pengalaman pertama peneliti mengunjungi sekolah tersebut sangat tanggap dan informatif dalam memberikan pelayanan. Lokasi ruangan tenaga administrasi cukup strategis karena berada ditengah ruangan lainnya seperti ruang guru, ruang perpustakaan, ruang kelas dan lain-lain sehingga dapat memudahkan proses pelayanan.

Dalam kegiatan administrasi sekolah tentu tidak selalu berjalan dengan lancar, banyak hambatan serta kesulitan yang dialami oleh para tenaga administrasi di sekolah, begitu halnya juga di MAN 2 Makassar. Di sinilah dibutuhkan peranan pimpinan dalam hal ini kepala sekolah/madrasah dalam meningkatkan kompetensi tenaga administrasi dan dibutuhkan juga kesadaran serta kesiapan dari setiap personal tenaga administrasi tersebut untuk meningkatkan kompetensinya sebagai seorang tenaga kependidikan. Melihat permasalahan di atas tentang tenaga administrasi sekolah/madrasah dan mengingat betapa penting peranan, tujuan dan hasil yang diharapkan dalam usaha pengembangan kompetensi tenaga admnistrasi sekolah/madrasah, maka penulis tertarik melakukan penelitian untuk mengetahui bagaimana **“Metode Kepala Madrasah Dalam Pengembangan Kompetensi Tenaga Administrasi Di MAN 2 Makassar”**.

KAJIAN TEORITIS

1. Tenaga Administrasi Sekolah/Madrasah

a. Pengertian Tenaga Administrasi Sekolah/Madrasah

Sekolah/Madrasah merupakan instansi pendidikan yang berintegritas antara komponen yang satu dengan yang lain. Salah satu komponen pendukung yang penting dalam instansi pendidikan, dalam hal ini sekolah adalah tenaga administrasi. Tenaga administrasi sekolah/madrasah adalah tenaga kependidikan yang bertugas memberikan dukungan layanan administrasi guna terselenggaranya proses pendidikan di sekolah (Rianti et al., 2022).

Tenaga administrasi sekolah/madrasah adalah sumber daya manusia di sekolah yang tidak terlibat langsung dalam kegiatan mengajar namun keberadaannya sangat mendukung dalam kegiatan sekolah. Tenaga administrasi sekolah/madrasah adalah tenaga kependidikan yang bertugas memberikan dukungan layanan administrasi guna terselenggaranya proses pendidikan di sekolah. Mereka adalah non teaching staff yang bertugas di sekolah yang sering disebut dengan Tata Usaha (TU).

b. Fungsi Tenaga Administrasi Sekolah/Madrasah

Fungsi tenaga administrasi sekolah adalah sebagai pelaksana teknis administrasi sekolah dalam melaksanakan pelaksanaan urusan administrasi kepegawaian, Pelaksana urusan administrasi keuangan, pelaksana urusan administrasi sarana dan prasarana, pelaksana urusan administrasi hubungan sekolah dengan masyarakat, pelaksana urusan administrasi persuratan dan pengarsipan, pelaksana urusan administrasi kesiswaan, pelaksana urusan administrasi kurikulum yang memiliki kompetensi, keterampilan dan pengetahuan agar mencapai tujuan yang sudah ditetapkan secara efektif dan efisien.

2. Kompetensi Tenaga Administrasi Sekolah/Madrasah

a. Pengertian Kompetensi Tenaga Administrasi Sekolah/Madrasah

(Sudarmanto, 2009) mendefinisikan kompetensi adalah pengetahuan, keahlian, kemampuan, atau karakteristik pribadi individu yang mempengaruhi secara langsung kinerja pekerjaan. (Armstrong, 2004) mengartikan kompetensi adalah apa yang orang bawa pada suatu pekerjaan dalam bentuk tipe dan tingkat-tingkat perilaku yang berbeda-beda.

Kompetensi tenaga administrasi sekolah/madrasah adalah kemampuan yang diperoleh tenaga administrasi sekolah melalui pendidikan dan pelatihan untuk melaksanakan tugas-tugas administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan, dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan pada satuan pendidikan.

b. Pentingnya Kompetensi Tenaga Administrasi Sekolah/Madrasah

Tenaga administrasi sekolah/madrasah mempunyai peranan yang sangat penting dalam membantu mengembangkan sekolah menjadi lebih maju dan berkualitas. Tenaga administrasi berfungsi sebagai juru kelola administrasi sekolah/madrasah yang berkaitan dengan pengelolaan data siswa, data pendidik dan tenaga kependidikan, persuratan, kearsipan, administrasi sarana dan prasarana, dan administrasi keuangan.

METODE KEPALA MADRASAH DALAM PENGEMBANGAN KOMPETENSI TENAGA ADMINISTRASI DI MAN 2 MAKASSAR

Tenaga administrasi sekolah/madrasah juga berperan aktif dalam memberikan pelayanan administrasi kepada seluruh pihak yang berkepentingan. Kedudukan dan peran administrasi yang begitu penting dalam pengelolaan suatu sekolah, sehingga pemerintah melalui Permendiknas nomor 24 tahun 2008 menetapkan standar tenaga administrasi sekolah/madrasah. Standar ini mengatur tentang kualifikasi dan kompetensi minimal yang harus dipenuhi oleh seorang tenaga administrasi sekolah/madrasah. Ketersediaan tenaga administrasi merupakan modal sumber daya yang harus dikelola secara optimal oleh kepala sekolah/madrasah. Sebagai seorang manajer, kepala sekolah/madrasah harus mampu mengelola tenaga administrasi dalam mendukung pencapaian tujuan sekolah yang sudah ditetapkan.

3. Metode Pengembangan SDM dalam Upaya Meningkatkan Kompetensi

Metode pengembangan SDM menurut (Wijaya, 2019) adalah sebagai berikut :

a. Pelatihan (Training)

Pelatihan adalah pengembangan SDM yang dirancang khusus untuk mengembangkan pengetahuan, keterampilan, kompetensi, sikap dan perilaku pegawai dalam rangka mengembangkan kinerja para pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya. Pelatihan merupakan suatu usaha atau kegiatan yang bertujuan untuk meninggikan atau meningkatkan taraf ilmu pengetahuan dan kecakapan para pegawai, guru-guru, atau petugas pendidikan lainnya, sehingga dengan demikian keahliannya dapat bertambah luas dan mendalam. Adapun tujuan mengikutsertakan Tenaga Administrasi pada kegiatan pelatihan adalah agar Tenaga Administrasi dapat mengembangkan kompetensi, keterampilan dan pengetahuan agar dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya mereka dapat menyesuaikan dengan perubahan teknologi informasi yang saat ini semakin berkembang sehingga pekerjaan dapat diselesaikan dengan efektif dan efisien.

b. Pembinaan (Coaching)

Pembinaan merupakan salah satu faktor penting dalam mencapai keberhasilan tujuan organisasi. Pembinaan yang tepat dan berkesinambungan dapat menciptakan pegawai yang memiliki keterampilan dan kecakapan serta mentalitas yang tinggi. Secara umum pembinaan diartikan sebagai usaha untuk memberikan pengarahan dan bimbingan guna mencapai suatu tujuan tertentu. Tujuan pembinaan adalah

METODE KEPALA MADRASAH DALAM PENGEMBANGAN KOMPETENSI TENAGA ADMINISTRASI DI MAN 2 MAKASSAR

untuk meningkatkan kualitas kemampuan seseorang dalam pelaksanaan tugas sesuai dengan tuntutan dan perkembangan situasi, keterampilan dasar, aspek kepribadian, kompetensi dan wawasan.

c. Promosi Jabatan

Dalam melakukan promosi jabatan, perusahaan mengharapkan karyawan yang dipromosikannya dapat lebih berkembang di masa yang akan datang. Naiknya jabatan itu sendiri biasanya merupakan perubahan tugas pegawai dari satu jabatan ke jabatan lain yang lebih tinggi. Promosi jabatan sangat besar dampaknya bagi pegawai yang bersangkutan karena ini menjadikan mereka merasa dihormati dan dihargai. Apabila mereka merasa dihargai dan dihormati maka pegawai tersebut akan mampu mengeluarkan segenap usaha dan upayanya dalam memajukan dan mensukseskan sekolah dalam mencapai tujuan yang diinginkan.

METODE PENELITIAN

A. Pendekatan dan Jenis Penelitian

Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif, yang berusaha mengungkapkan kejadian yang ada dilokasi penelitian secara menyeluruh melalui pengumpulan data secara alami dengan memanfaatkan peneliti sebagai instrument kunci untuk mencari makna. Selanjutnya jenis penelitian yang digunakan yaitu penelitian deskriptif. Penelitian deskriptif kualitatif adalah metode penelitian yang berdasarkan pada filsafat postpositivisme digunakan untuk meneliti pada kondisi objek yang alamiah (sebagai lawannya adalah eksperimen dimana peneliti adalah sebagai instrument kunci teknik pengumpulan data dilakukan secara triangulasi (gabungan), analisis data bersifat induktif/kualitatif, dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna daripada generalisasi (Sugiyono, 2016).

Penelitian deskriptif kualitatif bertujuan untuk menggambarkan, melukiskan, menerangkan, menjelaskan dan menjawab secara lebih rinci permasalahan yang akan diteliti dengan mempelajari semaksimal mungkin seorang individu, suatu kelompok atau suatu kejadian. Pada penelitian ini peneliti ingin memperoleh informasi mendalam tentang Metode Kepala Madrasah Dalam Pengembangan Kompetensi Tenaga Administrasi Di MAN 2 Makassar.

B. Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian adalah tempat di mana penelitian akan di lakukan. Dalam hal ini, peneliti tertarik melakukan penelitian di MAN 2 Makassar yang merupakan salah satu lembaga pendidikan yang berada dibawah naungan Kementerian Agama yang berakreditasi A. MAN 2 Makassar memiliki 3 jurusan yaitu IPA, IPS, dan IKA. MAN 2 Makassar beralamat di jalan A. P. Pettarani No.1, Kelurahan Mannuruki, Kecamatan Tamalate, Kota Makassar, Provinsi Sulawesi Selatan.

C. Sumber Data

Sumber data utama dalam penelitian kualitatif adalah kata-kata dan tindakan, selebihnya adalah data tambahan seperti dokumen dan lain-lain (Moleong, 2018). Sumber data dalam penelitian ini yaitu Kepala Madrasah dan Tenaga Administrasi di MAN 2 Makassar. Pemilihan sumber data ini disesuaikan dengan topik dan judul penelitian yaitu Metode Kepala Madrasah Dalam Pengembangan Kompetensi Tenaga Administrasi di MAN 2 Makassar, sehingga diperoleh informasi yang menjadi sasaran dalam mengumpulkan data yang tepat ketika observasi awal dan dibuktikan dengan dokumentasi yang relevan.

D. Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data adalah teknik atau cara yang dilakukan oleh peneliti untuk mengumpulkan data. Pengumpulan data dilakukan untuk memperoleh informasi yang dibutuhkan dalam rangka mencapai tujuan penelitian. Teknik yang digunakan pada penelitian ini yaitu observasi, wawancara dan dokumentasi guna memperoleh data relevan dengan kebutuhan dan tujuan penelitian.

E. Metode Analisis Data

Metode analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah Pengumpulan data (collecting), Reduksi data, Penyajian data (display data) dan Penarikan kesimpulan/Verifikasi data.

F. Keabsahan Data

Penelitian ini menggunakan teknik triangulasi data dalam pengecekan keabsahan data. Menurut (Moleong, 2018) “triangulasi adalah teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain”. Tujuan triangulasi ialah mengecek kebenaran data tertentu dengan membandingkannya dengan data-data yang diperoleh dari sumber

lain. Untuk menjamin keabsahan data penelitian, dilakukan beberapa prosedur triangulasi yakni sebagai berikut: Triangulasi metode, Triangulasi sumber dan Triangulasi data.

G. Tahap-tahap Penelitian

Ada empat tahapan yang dilakukan dalam menyusun laporan penelitian yaitu, (1) tahap pra lapangan; (2) tahap pekerjaan lapangan; (3) tahap analisis data; dan (4) tahap penulisan laporan.

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

MAN 2 Kota Makassar merupakan salah satu lembaga pendidikan yang berada dibawah naungan Kementerian Agama yang beralamat di jalan A. P. Pettarani No.1, Kelurahan Mannuruki, Kecamatan Tamalate, Kota Makassar, Provinsi Sulawesi Selatan. Madrasah ini dipimpin oleh Hj. Darmawati, S.Ag., M.Pd. Jumlah Tenaga pendidik dan tenaga kependidikan yang bertugas di MAN 2 Makassar sebanyak 111 orang dan semuanya masih aktif. Adapun jumlah peserta didik di MAN 2 Makassar adalah 1.463 siswa yang terdiri dari 3 jurusan yaitu IPA, IPS, dan IKA. Madrasah ini dilengkapi dengan sarana dan prasarana yang menunjang proses pembelajaran.

B. Hasil Penelitian dan Pembahasan

1. Metode Kepala Madrasah Dalam Pengembangan Kompetensi Tenaga Administrasi Di MAN 2 Makassar

a. Pelatihan (Training)

Pelatihan merupakan proses memberikan atau meningkatkan kemampuan, kompetensi dan keterampilan serta membantu pegawai atau SDM untuk mengoreksi kekurangan-kekurangan dalam kinerjanya di masa silam. Pelatihan juga dapat diartikan sebagai usaha meningkatkan pengetahuan dan ketrampilan Tenaga Administrasi dalam bidang tertentu sesuai dengan tugasnya, agar dapat meningkatkan efisiensi dan produktifitas dalam menyelesaikan pekerjaan.

Berdasarkan hasil penelitian mengenai metode Kepala Madrasah dalam pengembangan kompetensi Tenaga Administrasi di MAN 2 Makassar, salah satu metode yang dilakukan oleh Kepala Madrasah adalah dengan mengikutsertakan Tenaga Administrasi pada kegiatan pelatihan. Terkait pelaksanaan pengembangan

METODE KEPALA MADRASAH DALAM PENGEMBANGAN KOMPETENSI TENAGA ADMINISTRASI DI MAN 2 MAKASSAR

kompetensi Tenaga Administrasi di MAN 2 Makassar melalui pelatihan diketahui bahwa kegiatan tersebut sudah terlaksana. Sebelum mengikutsertakan Tenaga Administrasi pada kegiatan pelatihan, Kepala Madrasah akan melakukan evaluasi diri madrasah untuk mengetahui apa yang menjadi kendala mereka dalam menjalankan tupoksi yang mereka miliki.

Selanjutnya Kepala Madrasah akan memberikan wewenang kepada Kepala Urusan Tata Usaha untuk menentukan calon peserta pelatihan agar kegiatan pelatihan sesuai dengan kebutuhan mereka. Kepala Urusan Tata Usaha kemudian melakukan koordinasi dengan para Staf Tata Usaha dalam penentuan peserta pelatihan dengan memberikan usulan nama-nama calon peserta pelatihan kepada Kepala Madrasah. Adapun bentuk evaluasi yang dilakukan oleh Kepala Madrasah terhadap para pegawai yang telah mengikuti pelatihan adalah dengan melihat dan melakukan penilaian terhadap hasil kinerja dari setiap pegawai.

b. Pembinaan (Coaching)

Pembinaan merupakan salah satu faktor penting dalam mencapai keberhasilan tujuan organisasi. Pembinaan yang tepat dan berkesinambungan dapat menciptakan pegawai yang memiliki keterampilan dan kecakapan serta mentalitas yang tinggi. Tujuan pembinaan adalah untuk meningkatkan kualitas kemampuan seseorang dalam pelaksanaan tugas sesuai dengan tuntutan dan perkembangan situasi, keterampilan dasar, aspek kepribadian, kompetensi dan wawasan.

Berdasarkan hasil penelitian terkait metode Kepala Madrasah dalam pengembangan kompetensi Tenaga Administrasi di MAN 2 Makassar, selanjutnya adalah melalui pembinaan Kepala Madrasah diketahui bahwa kegiatan tersebut sudah terlaksana. Bentuk pembinaan yang dilakukan oleh Kepala Madrasah dalam upaya pengembangan kompetensi Tenaga Administrasi adalah lebih menekankan pada pembinaan teknis agar Tenaga Administrasi lebih menguasai dalam bidang IT. Selain itu, Kepala Madrasah juga mengadakan rapat rutin sebagai bentuk evaluasi terhadap para pegawai yang telah dibina. Kepala Madrasah juga memberikan motivasi dengan melakukan pendekatan secara humanis (mampu menciptakan hubungan kemanusiaan yang harmonis, terbuka dan jujur) kepada setiap Tenaga Administrasi. Selanjutnya, Kepala Madrasah akan memberikan penilaian terhadap

Sistem Kinerja Pegawai (SKP) dan juga Laporan Capaian Kinerja Harian (LCKH) yang dibuat oleh setiap pegawai yang ada di MAN 2 Makassar.

c. Promosi Jabatan

Promosi jabatan sangat besar dampaknya bagi pegawai yang bersangkutan karena ini menjadikan mereka merasa dihormati dan dihargai. Apabila mereka merasa dihargai dan dihormati maka pegawai tersebut akan mampu mengeluarkan segenap usaha dan upayanya dalam memajukan dan mensukseskan sekolah dalam mencapai tujuan yang diinginkan sekolah.

Berdasarkan hasil penelitian terkait metode Kepala Madrasah dalam pengembangan kompetensi Tenaga Administrasi di MAN 2 Makassar, selanjutnya adalah melalui promosi jabatan. Dapat diketahui bahwa dalam upaya pengembangan kompetensi Tenaga Administrasi melalui promosi jabatan belum terlaksana, Kepala Madrasah hanya sebatas mengusulkan ke pimpinan terkait apabila ada pegawai yang benar-benar berkompeten maka akan dinaikkan jabatannya. Namun, hingga saat ini belum ada Tenaga Administrasi yang dipromosikan. Adapun bentuk evaluasi yang diberikan ialah dengan melihat dan juga melakukan penilaian terhadap hasil kinerja dari setiap pegawai. Selain itu Kepala Madrasah juga akan memberikan apresiasi berupa penghargaan pada hari Amal Bhakti yang diselenggarakan setiap tanggal 3 Januari kepada pegawai yang berprestasi dan memiliki penilaian kinerja yang baik.

2. Faktor Pendukung dan Faktor Penghambat Dalam Pengembangan Kompetensi Tenaga Administrasi Di MAN 2 Makassar

Dalam melakukan segala sesuatu tentu ada banyak faktor yang mempengaruhinya. Faktor pendukung dan penghambat merupakan hal yang tidak bisa diabaikan karena hal tersebut dapat mempengaruhi keberhasilan dari metode pengembangan kompetensi Tenaga Administrasi. Berdasarkan data hasil penelitian yang peneliti dapatkan bahwa faktor pendukung dari pengembangan kompetensi Tenaga Administrasi di MAN 2 Makassar yaitu adanya semangat dan motivasi dari dalam diri setiap Tenaga Administrasi, adanya sarana dan prasarana yang memadai, serta adanya dukungan dari Kepala Madrasah. Sedangkan faktor penghambatnya yaitu kurangnya minat dan kesadaran untuk melakukan perubahan dan juga faktor usia.

METODE KEPALA MADRASAH DALAM PENGEMBANGAN KOMPETENSI TENAGA ADMINISTRASI DI MAN 2 MAKASSAR

KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian mengenai Metode Kepala Madrasah Dalam Pengembangan Kompetensi Tenaga Administrasi Di MAN 2 Makassar, maka peneliti mengambil kesimpulan bahwa:

1. Metode yang dilakukan kepala madrasah dalam pengembangan kompetensi tenaga administrasi di MAN 2 Makassar adalah sebagai berikut:

a. Pelatihan (Training)

Pengembangan kompetensi Tenaga Administrasi di MAN 2 Makassar melalui pelatihan sudah terlaksana. Kepala Madrasah akan menyesuaikan pelatihan yang akan diikuti Tenaga Administrasi agar sesuai dengan kebutuhan dan juga tupoksi mereka. Adapun bentuk evaluasi yang dilakukan oleh Kepala Madrasah adalah dengan memberikan penilaian terhadap hasil kinerja para pegawai.

b. Pembinaan (Coaching)

Pengembangan kompetensi Tenaga Administrasi di MAN 2 Makassar melalui pembinaan yang dilakukan oleh Kepala Madrasah sudah berjalan dan terlaksana. Bentuk pembinaan yang dilakukan oleh Kepala Madrasah dalam upaya pengembangan kompetensi Tenaga Administrasi adalah lebih menekankan pada pembinaan teknis agar Tenaga Administrasi lebih menguasai dalam bidang IT. Selain itu, Kepala Madrasah juga mengadakan rapat rutin sebagai bentuk evaluasi terhadap para pegawai yang telah dibina. Kepala Madrasah juga memberikan motivasi dengan melakukan pendekatan secara humanis kepada para Tenaga Administrasi. Selanjutnya, Kepala madrasah akan memberikan penilaian terhadap SKP dan juga LCKH yang dibuat oleh setiap pegawai.

c. Promosi Jabatan

Pengembangan kompetensi Tenaga Administrasi di MAN 2 Makassar melalui promosi jabatan belum terlaksana. Kepala Madrasah tentu akan mengusulkan ke pimpinan terkait apabila terdapat pegawai yang memang layak untuk dipromosikan. Namun, hingga saat ini belum ada Tenaga Administrasi yang dipromosikan. Selain itu, Kepala Madrasah juga akan memberikan apresiasi berupa penghargaan pada hari Amal Bhakti yang diselenggarakan setiap tanggal 3 Januari kepada pegawai yang berprestasi dan memiliki penilaian kinerja yang baik.

METODE KEPALA MADRASAH DALAM PENGEMBANGAN KOMPETENSI TENAGA ADMINISTRASI DI MAN 2 MAKASSAR

2. Faktor pendukung dari pengembangan kompetensi Tenaga Administrasi di MAN 2 Makassar yaitu adanya semangat dan motivasi dari dalam diri setiap Tenaga Administrasi, adanya sarana dan prasarana yang memadai, serta adanya dukungan dari Kepala Madrasah. Sedangkan faktor penghambatnya yaitu kurangnya minat dan kesadaran untuk melakukan perubahan dan juga faktor usia.

SARAN

Berdasarkan penelitian yang penulis lakukan, ada beberapa saran dan masukan yang dapat penulis sampaikan berkaitan dengan Metode Kepala Madrasah Dalam Pengembangan Kompetensi Tenaga Administrasi Di MAN 2 Makassar meliputi:

1. Bagi Kepala Madrasah diharapkan agar menyiapkan serta memberikan anggaran khusus untuk lebih mendukung peningkatan kompetensi tenaga administrasi.
2. Bagi Tenaga Administrasi diharapkan agar menanamkan kemauan dan semangat yang tinggi untuk meningkatkan kompetensi terutama pada penguasaan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK).
3. Bagi peneliti agar diberikan kritikan yang sifatnya membangun terkait penyusunan skripsi yang telah dibuat untuk melengkapi kekurangan dan memperbaiki kekeliruan dalam penulisannya.

DAFTAR REFERENSI

- Armstrong, M. (2004). *Performance Management (Terjemahan Toni Setiawan)*. Yogyakarta: Tugu Publisher.
- Ismanda, S. M., Rahmawati, Y., Kholija, R., Aini, N., & ... (2021). Kinerja Tenaga Administrasi Sekolah dalam Manajemen Kesiswaan di Sekolah SMP Karyawan Swasta Turangie. *Jurnal Pendidikan ...*, 5, 11141–11147. <https://jptam.org/index.php/jptam/article/view/2781%0Ahttps://jptam.org/index.php/jptam/article/download/2781/2387>
- Moleong, L. J. (2018). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Rianti, S., Mappincara, A., & Wahed, A. (2022). Peran Tenaga Administrasi Sekolah Dalam Layanan Administrasi di SMP Cokroaminoto Tamalanrea Makassar. *EDUSTUDENT: Jurnal Ilmiah Pendidikan Dan Pembelajaran*, 1(3), 173. <https://doi.org/10.26858/edustudent.v1i3.31520>
- Sari, S. N., Wahyudi, D., & Tartiyoso, S. (2021). Kompetensi Tenaga Administrasi Sekolah Terhadap Pelayanan Sekolah Sma Negeri 1 Padang Tualang Kab. Langkat. *Jurnal Serunai Administrasi Pendidikan*, 9(2), 56–62. <https://doi.org/10.37755/jsap.v9i2.326>

METODE KEPALA MADRASAH DALAM PENGEMBANGAN KOMPETENSI
TENAGA ADMINISTRASI DI MAN 2 MAKASSAR

Sudarmanto. (2009). *Kinerja dan Pengembangan Kompetensi SDM, Teori, Dimensi Pengukuran dan Implementasi dalam Organisasi*. Yogyakarta : Pustaka Pelajar.

Sugiyono. (2016). *Metodologi Penelitian*.

Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 24 Tahun 2008 Tentang Standar Tenaga Administrasi Sekolah/Madrasah.

Wijaya, C. (2019). *Manajemen Sumber Daya Pendidik dan Tenaga Kependidikan* (Abdillah (ed.)). Medan: Lembaga Peduli Pengembangan Pendidikan Indonesia (LPPPI).