

ADMINISTRASI PERSONALIA GURU

Meti Fatimah^{1*}, Hafidz Abdul Rozaq², Muhammad Fathin Abdul Ghoffar³

^{1,2,3}Institut Islam Mamba'ul'ulum Surakarta

*Corresponding Email: Fatimahcan@gmail.com

A B S T R A K

Administrasi personalia merupakan salah satu aspek penting dalam manajemen pendidikan, khususnya dalam upaya meningkatkan efektivitas dan efisiensi kinerja tenaga pendidik (guru) dan tenaga kependidikan (pegawai). Guru dan pegawai sekolah merupakan aset utama dalam menjalankan proses belajar mengajar dan layanan administratif dilingkungan sekolah. Oleh karena itu, pengelolaan administrasi personalia yang mencakup perencanaan kebutuhan tenaga kerja, rekrutmen, penempatan, pembinaan, penilaian kinerja, promosi, hingga pemberhentian, dilaksanakan secara sistematis dan berkelanjutan. Dengan demikian, penting untuk terus meningkatkan kualitas administrasi personalia guru dan pegawai melalui kebijakan yang tepat. Tujuan utamanya adalah untuk memastikan bahwa setiap pegawai, baik edukatif maupun non- edukatif, dapat bekerja sesuai dengan kemampuan dan tanggung jawabnya demi tercapainya tujuan pendidikan.

Kata Kunci: Administrasi, Guru, Pegawai

A B S T R A C T

Personnel administration is a crucial aspect of educational management, particularly in efforts to improve the effectiveness and efficiency of the performance of educators (teachers) and educational staff (staff). Teachers and school staff are key assets in carrying out the teaching and learning process and administrative services within the school environment. Therefore, personnel administration management, which includes workforce needs planning, recruitment, placement, training, performance appraisal, promotion, and dismissal, is carried out systematically and continuously. Therefore, it is crucial to continuously improve the quality of teacher and staff personnel administration through appropriate policies. The main goal is to ensure that every employee, both educational and non-educational, can work according to their abilities and responsibilities to achieve educational goals.

Keywords :Administration, Teachers, Staff

PENDAHULUAN

Kualitas program pendidikan tidak saja bergantung pada konsep-konsep programnya yang cerdas tapi juga pada personil pengajar yang mempunyai kesanggupan dan keinginan berprestasi. Tanpa personil yang cakap dan efektif, program pendidikan yang dibangun di atas konsep - konsep yang cerdas serta dirancang dengan teliti pun dapat tidak berhasil. Pentingnya kesanggupan dan gairah personil pengajar dalam pelaksanaan program telah mendorong banyak

Kepala Sekolah untuk menuntut tanggung jawab lebih besar dalam seleksi, pengangkatan, dan pengembangan personil.

Administrasi personalia merupakan salah satu aspek penting dalam manajemen pendidikan, khususnya dalam upaya meningkatkan efektivitas dan efisiensi kinerja tenaga pendidik (guru) dan tenaga kependidikan (pegawai). Keberhasilan sebuah lembaga pendidikan tidak hanya ditentukan oleh kurikulum dan fasilitas fisik, tetapi juga sangat bergantung pada pengelolaan sumber daya manusia yang profesional, terorganisir, dan berorientasi pada pencapaian tujuan pendidikan.

Guru dan pegawai sekolah merupakan aset utama dalam menjalankan proses belajar mengajar dan layanan administratif di lingkungan sekolah. Oleh karena itu, pengelolaan administrasi personalia yang mencakup perencanaan kebutuhan tenaga kerja, rekrutmen, penempatan, pembinaan, penilaian kinerja, promosi, hingga pemberhentian, harus dilaksanakan secara sistematis dan berkelanjutan.

Masih ditemukannya kendala dalam pengelolaan personalia, seperti ketidaksesuaian penempatan guru, kurangnya evaluasi kinerja yang objektif, serta kurangnya pelatihan dan pengembangan profesi, menjadi tantangan yang perlu segera diatasi. Administrasi personalia yang baik diharapkan mampu menciptakan lingkungan kerja yang kondusif, meningkatkan motivasi kerja, serta mendorong peningkatan mutu pendidikan secara menyeluruh.

Dengan demikian, penting untuk terus meningkatkan kualitas administrasi personalia guru dan pegawai melalui kebijakan yang tepat, penggunaan teknologi informasi, serta pelatihan berkelanjutan agar tujuan pendidikan nasional dapat tercapai dengan maksimal.

METODE PENELITIAN

Penelitian ini menggunakan metode telaah pustaka untuk menghasilkan teori dan kesimpulan dari artikel dan jurnal ilmiah yang relevan. Sumber lain yang digunakan untuk penelitian ini termasuk hasil penelitian sebelumnya, seperti buku, jurnal, dan sumber internet lainnya yang berhubungan dengan Administrasi personalia guru dan pegawai.

HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Pengertian Administrasi Personalia

Administrasi personalia terdiri dari dua kata yaitu administrasi dan personalia. Menurut Sondang P. Siagian (Administrasi Pendidikan, 1982) administrasi diartikan sebagai segala kegiatan pengaturan dan penataan seluruh sumber daya baik manusia maupun non manusia dalam rangka kerja sama untuk mencapai tujuan bersama.

Sedangkan istilah "personalia" berasal dari bahasa asing yaitu Personel yang berarti suatu golongan dari masyarakat yang bekerja dalam kesatuan kerja pemerintah maupun satuan kerja swasta. Berdasarkan kedua pengertian tersebut maka administrasi personalia dapat diartikan sebagai suatu cabang administrasi yang menitik beratkan perhatian kepada soal-soal kepegawaian.

Administrasi kepegawaian adalah segenap proses penataan yang bersangkutan paut dengan masalah memperoleh dan menggunakan tenaga kerja dan disekolah dengan efisien, demi tercapainya tujuan sekolah yang telah ditentukan sebelumnya.

Administrasi personalia pendidikan merupakan seluruh proses kegiatan yang direncanakan dan diusahakan dengan sengaja dan bersungguh-sungguh serta melakukan pembinaan serta kontinu terhadap guru-guru dan pegawai yang ada disekolah atau lembaga pendidikan.

B. Organisasi Profesi Guru dan Pegawai

Organisasi profesi merupakan wadah yang menghimpun individu berdasarkan kesamaan profesi untuk meningkatkan kompetensi, memperjuangkan hak dan kewajiban anggotanya, serta menjaga kode etik profesi. Dalam konteks pendidikan, organisasi profesi guru dan pegawai berperan penting dalam meningkatkan kualitas sumberdaya manusia, memperkuat solidaritas antar anggota, serta memperjuangkan aspirasi di tingkat kebijakan.

1. Organisasi Profesi Guru

Guru mendapatkan hak untuk mendirikan sebuah organisasi profesi yang bersifat independen yang bertujuan untuk memajukan profesi, meningkatkan kompetensi, karier, wawasan kependidikan, perlindungan profesi, kesejahteraan, dan pengabdian kepada masyarakat.

Berdasarkan UU Guru dan Dosen No. 14 tahun 2005 Bab IV Bagian Kesembilan pasal 41-44 ditetapkan bahwa Organisasi profesi guru mempunyai kewenangan:

- a. menetapkan dan menegakkan kode etik guru
- b. memberikan bantuan hukum kepada guru
- c. memberikan perlindungan profesi guru
- d. melakukan pembinaan dan pengembangan profesi guru; dan
- e. memajukan pendidikan nasional.

2. Organisasi Pegawai

Berdasarkan pembagian pekerjaan dan tanggung jawab dalam lingkungan sekolah, personil sekolah umumnya dikelompokkan menjadi dua kategori utama, yaitu:

- a. Pegawai Edukatif adalah personil yang secara langsung terlibat dalam proses pendidikan dan kegiatan belajar-mengajar. Mereka bertanggung jawab dalam mendidik, mengajar, membimbing, dan mengevaluasi peserta didik. Contoh pegawai edukatif antara lain:
 - 1) Guru mata Pelajaran
 - 2) Guru bimbingan dan konseling
 - 3) Kepala sekolah (dalam perannya sebagai pemimpin pembelajaran)
 - 4) Wakil kepala sekolah bidang kurikulum
 - 5) Guru ekstrakurikuler dan pembina kegiatan siswa
- b. Pegawai Non-Edukatif adalah personil yang tidak secara langsung terlibat dalam proses pembelajaran, tetapi memiliki peran penting dalam menunjang kelancaran

operasional sekolah. Mereka membantu dari sisi administrasi, teknis, dan layanan umum. Contohnya:

- 1) Staf tata usaha(TU)
- 2) Operator sekolah
- 3) Teknisi laboratorium atau IT
- 4) Penjaga sekolah (satpam)
- 5) Petugas kebersihan dan pramu bakti (pesuruh)

c. Kesejahteraan dan Kepegawaian Guru

Untuk meningkatkan kegairahan bekerja dan menjamin hari tua, diselenggarakan usaha peningkatan kesejahteraan Pegawai Negeri Sipil. Peningkatan kesejahteraan tersebut harus diusahakan secara bertahap sesuai dengan kemampuan sehingga pada akhirnya Pegawai Negeri sipil dapat memusatkan perhatian sepenuhnya untuk melaksanakan tugas dan kewajibannya. Dalam rangka usaha mewujudkan kesejahteraan tersebut dilakukan usaha-usaha sebagai berikut :

1. Taspen, diatur dengan peraturan pemerintah No. 9 tahun 1963 dalam ketentuan tersebut dijelaskan bahwa peserta taspen berhak menerima sejumlah asuransi. Uang tersebut diterima pada saat peserta taspen tersebut berhenti sebagai pegawai negeri sipil.
2. Akses atau asuransi kesehatan, kegiatan ini diatur dengan keputusan presiden No. 230 tahun 1968 tanggal 15 juli 1968. tujuan dari akses untuk memberikan bantuan pemeliharaan kesehatan pegawai negeri sipil, penerima pesiun beserta anggota keluarganya
3. Dan juga dapat mengikuti usaha yang dirancang oleh pemerintah dalam usaha meningkatkan taraf kehidupan pegawai negeri tersebut antara lain dengan memerlukan kesempatan kepada pegawai negeri tersebut untuk ikut serta dalam menggerakkan atau menjadi anggota koperasi pegawai negeri dilingkungan dimana ia berada.

d. Kode Etik Guru

Kode etik tenaga guru adalah sekumpulan peraturan atau perundang- undang mengenai etika seorang guru sebagai tenaga pendidik yang menandung unsure moral, etika, adat istiadat, dan kebiasaan.

Kode etik tenaga keguruan didasarkan pada falsafah pancasila dengan segala azas yang terkandung didalamnya dan undang- undang dasar 1945:

1. Guru berbakti untuk membimbing anak didik seutuhnya dalam usaha membentuk manusia pembangunan yang berpanca-sila
2. Guru memiliki kejujuran profesional dalam menerapkan kurikulum sesuai dengan kebutuhan anak didik masing- masing
3. Guru mengkomunikasikan informasi tentang anak didik dan menghindari segala bentuk penyalahgunaan kekuasaan dan wewenang
4. Guru menciptakan suasana kehidupan sekolah dan memelihara hubungan dengan orang tua murid sebaik- baiknya bagi kepentingan anak didik

5. Guru memelihara hubungan baik dengan masyarakat disekitar sekolahnya maupun masyarakat yang lebih luas untuk kepentingan pendidikan
6. Guru secara tersendiri atau bersama-sama berusaha mengembangkan dan meningkatkan mutu profesinya
7. Guru menciptakan dan memelihara hubungan antara sesama guru, baik berdasarkan lingkungan kerja maupun dalam hubungan keseluruhan
8. Guru secara bersama-sama memelihara, meningkatkan dan membina organisasi profesi guru sebagai sarana pengabdian.

e. Rencana Orientasi Bagi Guru Tenaga Baru

Seleksi personil belum menjamin bahwa organisasi segera memperoleh manfaat dari personel baru itu, walaupun diakui bahwa makin baik calon yang dipilih itu, lebih besar potensi organisasi untuk meningkatkan efektivitasnya. Masih banyak yang harus dilakukan sehabis seleksi itu untuk menjamin penyesuaian personil baru kepada organisasi. Orientasi anggota baru adalah satu di antara kegiatan-kegiatan yang harus segera dilakukan.

Orientasi personil baru meminta perencanaan yang teliti dan pelaksanaan yang berhati-hati. Selama masa orientasi inilah guru-guru baru memperoleh kesan pertama mereka tentang kebijakan sekolah, tujuan-tujuan, kepemimpinan, dan cara-cara pelaksanaan. Lagi pula pada masa inilah perkenalan awal dibuat dengan teman-teman sekerja, masyarakat lingkungan sekolah, kebiasaan-kebiasaan, lembaga-lembaga, dan pelayanan-pelayanan. Karena kesan pertama sering bertahan lama, usaha yang bersungguh-sungguh harus dibuat bahwa selama masaorientasi anggota staf sekolah yang baru itu memperoleh pemahaman yang tepat tentang banyak aspek hidup sekolah dan masyarakat yang dilayani sekolah. Kegiatan-kegiatan yang bermanfaat selama periode ini akan sangat membantu dalam meletakkan dasar bagi tugas pengembangan personil yang tiada hentinya. Pemahaman yang jelas yang dihasilkannya sangat berharga dalam memudahkan penyesuaian awal para anggota staf baru kepada organisasi sekolah.

f. Kegiatan-Kegiatan Administrasi Personalia

1. Rencana pengadaan personil

Dalam upaya pengadaan personil pendidikan baik guru atau pegawai perlu dilakukan perencanaan yang matang, berapa jumlah personil yang dibutuhkan serta bidang keahlian apa yang diperlukan. Hal ini harus disesuaikan dengan kebutuhan-kebutuhan lembaga pendidikan yang bersangkutan. Dalam membuat rencana pengadaan personil tersebut perlu dilakukan kegiatan- kegiatan sebagai berikut.

- a. Analisis jabatan adalah usaha peninjauan terhadap semua jabatan atau pekerjaan- pekerjaan yang pada suatu lembaga pendidikan. Maksudnya agar dapat diketahui berapa jumlah personil yang dibutuhkan sesuai dengan jabatan dan keahlian yang diperlukan oleh lembaga pendidikan tersebut

- b. Inventarisasi personil adalah pencatatan atau pendaftaran jumlah maupun identitas personil yang ada.
- c. Pengadaan personil : Menurut pasal 16 ayat 1 undang- undang No. 8 tahun 1974 tentang pokok- pokok kepegawaian menyatakan bahwa pengadaan pegawai negri sipil adalah usaha untuk melakukan pengisian formasi.

Perencanaan personalia mencangkup jumlah dan jenis keterampilan/ keahlian orang, ditempatkan pada pekerjaan yang terdapat pada waktu tertentu yang dalam jangka panjang memberikan keuntungan bagi individu dan organisasi.

2. Penataan,Pengangkatan dan penempatan calon pegawai/ personil

Agar para personil dapat melaksanakan tugasnya secara tepat dan berhasil perlu ditata dengan memperhatikan beberapa hal seperti :

- a. Latar belakang pendidikan, ijazah/keahliannya,dan interes kerjanya
 - b. Pengalaman kerja(terutama yang diminati atau telah ditekuni)
 - c. Kemungkinan pengembangan atau peningkatan kariernya
 - d. Sikap atau penampilan dan sifat atau kepribadiannya.
3. Kenaikan pangkat, ujianDinas dan angkat kredit bagi kenaikan jabatan fungsional guru Ada berbagai jenis kenaikan pangkat, yaitu:
- a. Kenaikan pangkat reguler, yaitu kenaikan pangkat yang diberikan pada PNS yang memenuhi syarat-syarat yang ditentukan tanpa memperhatikan jabatan yang dipangkunya.
 - b. Kenaikan pangkat pilihan, diberikan kepada PNS yang memangkupilihan jabatan structural atau jabatan fungsional tertentu.
 - c. Kenaikan pangkat istimewa adalah kenaikan pangkat yang diberikan pada PNS setingkat lebih tinggi dari pangkatnya semula.
 - d. Kenaikan pangkat pengabdian merupakan kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi sebagai penghargaan kepada PNS yang telah mencapai PNS

4. Pengembangan karir dan peningkatan mutu tenaga kependidikan

Pengembangan karir tenaga kependidikan didasarkan atas kemanfaatan dan pemenuhan kebutuhan lembaga pendidikan, melalui pengembangan karir tersebut diharapkan.

- a. Mutu dan antusias guru dalam melaksanakan tugas akan semakin tumbuh
- b. Mutu pendidikan disekolah akan semakin meningkat
- c. Pelaksanaan administrasi disekolah akan berjalan baik
- d. Pelaksanaan bimbingan dan penyuluhan terhadap peserta didik akan semakin baik
- e. Hubungan antaraguru dengan peserta didik, guru dengan kepala sekolah serta antara sekolah dengan orang tua murid dan dengan masyarakat akan dapat terpelihara dengan lebih baik.

g. Pemindahan,Pemberhentian,danPensiun

Kepada setiap pegawai negeri sipil diberi kemungkinan untuk dapat pindah dari satu tempat ketempat lain yang karena alasan- alasan tertentu. Kepindahan tersebut ditujukan untuk menjamin pelaksanaan tugas kenegaraan atau untuk kepentingan kesejahteraan pegawai negeri sipil yang bersangkutan.

Ada beberapa hal yang terjadinya pemberhentian pegawai negeri sipil tersebut antara lain: Permintaan sendiri, Mencapai batas usia lanjut, Adanya peyederhanaan organisasi, Melakukan pelanggaran/ penyelewengan, Tidak sehat jasmani dan rohani, Meninggalkan tugas, Meninggalkan dunia atau hilang.

Hak pensiun seorang pegawai diatur dalam undang- undang No. 11 tahun 1969. Pensiun adalah berhentinya seseorang yang telah selesai menjalankan tugasnya sebagai pegawai negeri sipil karena telah mencapai batas usia yang telah ditentukan atau karena menjalankan hak pensiunnya.

SIMPULANDANSARAN

Administrasi personalia guru dan pegawai merupakan bagian penting dalam manajemen sekolah yang berfungsi untuk mengelola tenaga kerja secara efektif dan efisien. Dilihat dari aspek penataan pegawai secara kronologis menurut proses penanganannya aspek itu meliputi cara penempatan dan penugasan, cara pemeliharaannya, cara pembinaannya, cara mengevaluasi, dan cara menengani pemutusan dan hubungan kerja.

Tujuan utamanya adalah untuk memastikan bahwa setiap pegawai, baik edukatif maupun non-edukatif, dapat bekerja sesuai dengan kemampuan dan tanggung jawabnya demi tercapainya tujuan pendidikan.

Pengelolaan personalia yang profesional akan menciptakan iklim kerja yang kondusif, meningkatkan motivasi serta kinerja pegawai, dan pada akhirnya berdampak positif terhadap mutu pendidikan secara keseluruhan. Oleh karena itu, administrasi personalia perlu dilaksanakan secara sistematis, terencana, dan berkelanjutan.

DAFTARPUSTAKA

- Soetjipto. Kosasi, R. (1994). *Administrasi Pendidikan*. Solo: Rineka Cipta. Asnawir. (2005).*Administrasi pendidikan*, Padang: IAIN IB PRESS. Dasar-Dasar Bimbingan dan Konseling, Jakarta: Rineka cipta
- Gunawan, Ary. (2002). *Administrasi Sekolah*. Jakarta: PT RINEKA CIPTA. [Https://www.scribd.com/document/505915541/Makalah-Administrasi-Personalia-Guru-dan-Pegawai-kelompok-3](https://www.scribd.com/document/505915541/Makalah-Administrasi-Personalia-Guru-dan-Pegawai-kelompok-3) (Diakses 2 Juni 2025).
- Prayitno. Amti, E. (1994). *Profesi Keguruan*.J akarta: Rineka Cipta.
- Rifai, M. (1984). *Administrasi dan Supervise Pendidikan* 1. Bandung: JEMMARS.
- Arikunto, S.(1990). *Organisasi dan Administrasi*. Jakarta: CV. Rajawali.
- Sabri, A. (2000).*Administrasi Pendidikan*. Padang: IAIN IB PRESS.
- Wibisono,T. Fatimah, M. Administrasi Personalia Guru Dan Pegawai.*Jurnal Inovasi Pendidikan*, 6(1).