

MAKALAH ADMINISTRASI PENDIDIKAN
ADMINISTRASI KETENAGAAN PENDIDIKAN

Disusun untuk memenuhi mata kuliah : Administrasi Pendidikan



Disusun Oleh :

Dr. Toni Nasution, M.Pd
Abel Sayra
Eka Nurani Sari
Muhammad Fahryaldi
Fadila Mahmud Desky
Ahmad Nabawi

PROGRAM STUDI ILMU PENGETAHUAN SOSIAL
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN

T.A 2025

KATA PENGANTAR

Assalamualaikum wahrohmahtullahi wabarokatuh

Alhamdulillah segala puji syukur kami ucapkan kepada Allah Swt. Karena hanya berkat rahmat dan hidayahnya senantiasa disanjungkan kepada Rasulullah saw beserta keluarga sahabat dan pengikutnya yang telah membawa kita dari alam yang gelap kepada alam yang terang bendrang yaitu islam, semoga kita mendapatkan syafaatnya yaitu yaumul akhir.

Penulis juga mengucapkan terimakasih kepada dosen pengampu mata kuliah Administrasi Pendidikan. Dalam pendidikan ini dengan bapak **Dr. Toni Nasution, M.Pd** yang telah mengarahkan dan menuntun pembelajaran pembuatan makalah ini . Harap makalah ini semoga bisa bermanfaat bagi para pembaca selain itu jug memberikan wawasan pengetahuan dan pengalaman yang baik. Dan penulisan makalah ini juga melengkapi salah satu tugas mata kuliah **Administrasi Pendidikan** dengan menyelesaikan tugas ini pemakalah mengucapkan terima kasih kepada pihak yang telah membantu khususnya dosen pengampu yang telah memberikan arahannya. Dan semoga makalah ini bermanfaat untuk menambah wawasan kita.

Walaikumusalam warahmatullahi wabarakatuh

Medan, 13 Maret 2025

Kelompok 3

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah.....	2
C. Tujuan	2
BAB II PEMBAHASAN.....	3
A. Pengertian Administrasi Ketenagaan Pendidikan	3
B. Jenis – Jenis Administrasi Ketenagaan Pendidikan	4
C. Tugas Administrasi Ketenagaan Pendidikan	6
D. Administrasi Pengadaan Ketenagaan Pendidikan.....	8
BAB III PENUTUP.....	10
A. Kesimpulan	10
B. Saran	10
DAFTAR ISI.....	11

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Administrasi ketenagaan pendidikan merupakan aspek penting dalam sistem pendidikan yang bertujuan untuk mengelola sumber daya manusia dalam lingkungan sekolah atau lembaga pendidikan lainnya. Ketenagaan pendidikan mencakup berbagai elemen, termasuk perencanaan pengadaan, pengembangan, penempatan, serta evaluasi tenaga pendidik dan kependidikan. Efektivitas administrasi ketenagaan berperan besar dalam menciptakan lingkungan belajar yang kondusif serta meningkatkan kualitas pendidikan.

Dalam era globalisasi dan kemajuan teknologi saat ini, tuntutan terhadap tenaga pendidik semakin kompleks. Guru dan tenaga kependidikan tidak hanya dituntut memiliki kompetensi akademik, tetapi juga keterampilan manajerial serta kemampuan beradaptasi dengan perkembangan kurikulum dan teknologi pendidikan. Oleh karena itu, administrasi ketenagaan yang efektif harus mampu memastikan bahwa tenaga pendidikan mendapatkan pelatihan yang berkelanjutan, memiliki kesejahteraan yang layak, serta ditempatkan sesuai dengan kompetensi dan kebutuhan sekolah.

Selain itu, administrasi ketenagaan pendidikan juga memiliki peran dalam menjaga keseimbangan antara jumlah tenaga pendidik dan kebutuhan institusi pendidikan. Ketidakseimbangan dalam distribusi tenaga pendidik dapat berdampak pada kualitas pembelajaran di berbagai daerah. Oleh sebab itu, diperlukan kebijakan yang tepat dalam rekrutmen dan distribusi tenaga kependidikan agar pemerataan pendidikan dapat tercapai. Dengan demikian, kajian mengenai administrasi ketenagaan pendidikan menjadi hal yang penting dalam upaya meningkatkan mutu pendidikan secara keseluruhan. Melalui pengelolaan tenaga pendidikan yang baik, diharapkan sistem pendidikan dapat berjalan lebih efektif dan efisien dalam mendukung pencapaian tujuan pendidikan nasional.

B. Rumusan Masalah

1. Apa yang di maksud dengan administrasi ketenagaan pendidikan?
2. Apa saja jenis – jenis administrasi ketenagaan pendidikan ?
3. Apa saja tugas dan pengadaan administrasi ketenagaan pendidikan ?

C. Tujuan

1. Untuk mengetahui pengertian dari administrasi keetenagaan pendidikan.
2. Untuk mengetahui jenis -jenis administrasi ketenagaan pendidikan.
3. Untuk megetahui tugas dan pengadaan administrasi ketenagaan pendidikan.

BAB II

PEMBAHASAN

A. Pengertian Administrasi Ketenagaan Pendidikan

Administrasi ketenagaan pendidikan merupakan salah satu aspek penting dalam sistem pendidikan yang berkaitan dengan pengelolaan tenaga kependidikan, baik tenaga pendidik maupun tenaga non-pendidik, untuk mencapai tujuan pendidikan secara efektif dan efisien. Menurut Siagian (2018), administrasi ketenagaan pendidikan adalah suatu proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan terhadap tenaga kependidikan guna meningkatkan kualitas pendidikan. Administrasi ini melibatkan berbagai aktivitas, seperti rekrutmen tenaga kependidikan, pengembangan sumber daya manusia, penilaian kinerja, hingga peningkatan kesejahteraan tenaga pendidik.

Sementara itu, Mulyasa (2020) menyatakan bahwa administrasi ketenagaan pendidikan memiliki peran strategis dalam memastikan bahwa setiap tenaga kependidikan bekerja sesuai dengan standar yang telah ditetapkan. Administrasi ini tidak hanya berfokus pada manajemen guru, tetapi juga tenaga kependidikan lainnya, seperti staf administrasi, tenaga kebersihan, hingga pengelola keuangan dalam suatu institusi pendidikan. Dengan adanya pengelolaan yang baik, maka institusi pendidikan dapat berjalan dengan lebih efektif dan efisien dalam mencapai visi dan misinya.

Lebih lanjut, Nawawi (2019) menjelaskan bahwa administrasi ketenagaan pendidikan tidak hanya berkaitan dengan aspek teknis dalam manajemen tenaga pendidik, tetapi juga menyangkut aspek sosial dan psikologis. Misalnya, motivasi kerja, kepuasan kerja, serta lingkungan kerja yang kondusif bagi tenaga kependidikan merupakan bagian dari administrasi ketenagaan yang perlu diperhatikan. Oleh karena itu, administrasi ketenagaan pendidikan bukan hanya sekadar pengelolaan tenaga kerja, tetapi juga mencakup aspek kesejahteraan dan pengembangan profesionalisme tenaga kependidikan dalam mendukung mutu pendidikan secara keseluruhan.

Menurut pemakalah, administrasi ketenagaan pendidikan dapat diartikan sebagai berikut:

1. Administrasi ketenagaan pendidikan adalah proses pengelolaan sumber daya manusia (SDM) dalam lembaga pendidikan, termasuk perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan.

2. Administrasi ketenagaan pendidikan adalah kegiatan yang berkaitan dengan pengelolaan tenaga kependidikan, seperti guru, staf, dan lain-lain, untuk mencapai tujuan pendidikan.

3. Administrasi ketenagaan pendidikan adalah suatu sistem yang mengatur dan mengelola tenaga kependidikan, termasuk rekrutmen, seleksi, pengembangan, dan pengawasan.

Dalam keseluruhan, administrasi ketenagaan pendidikan bertujuan untuk mengoptimalkan kinerja tenaga kependidikan dalam mencapai tujuan pendidikan yang efektif dan efisien.

B. Jenis – Jenis Administrasi Ketenagaan Pendidikan

1. Perencanaan Tenaga Kependidikan

Perencanaan tenaga kependidikan merupakan proses penyusunan strategi dan kebijakan untuk menentukan jumlah dan kualitas tenaga kependidikan yang dibutuhkan dalam suatu lembaga pendidikan. Perencanaan ini mencakup analisis kebutuhan tenaga kerja, pengaturan distribusi tenaga kependidikan, serta strategi pengisian posisi yang kosong.

Contoh dari perencanaan tenaga kependidikan adalah ketika suatu sekolah ingin membuka program studi baru, maka pihak administrasi perlu menentukan jumlah guru dan tenaga kependidikan yang dibutuhkan serta kualifikasi yang sesuai. Dengan adanya perencanaan yang matang, kekurangan atau kelebihan tenaga kerja dapat diminimalisir, sehingga operasional pendidikan tetap berjalan optimal (Siagian, 2018).

2. Rekrutmen dan Seleksi Tenaga Kependidikan

Rekrutmen adalah proses pencarian calon tenaga kependidikan yang memenuhi kualifikasi yang dibutuhkan oleh institusi pendidikan, sedangkan seleksi adalah tahapan penyaringan untuk mendapatkan tenaga kerja terbaik. Dalam dunia pendidikan, proses rekrutmen sering melibatkan beberapa tahapan, seperti pengumuman lowongan kerja, seleksi administrasi, tes kompetensi, serta wawancara. Sebagai contoh, ketika sebuah sekolah swasta membutuhkan guru bahasa Inggris, mereka akan membuka pendaftaran, melakukan tes keterampilan mengajar, dan menilai pengalaman kerja calon guru sebelum memutuskan siapa yang diterima. Proses rekrutmen dan seleksi ini sangat penting untuk memastikan

bahwa hanya tenaga kependidikan yang kompeten dan profesional yang bergabung dalam institusi pendidikan (Nawawi, 2019).

3. Pengembangan dan Pelatihan Tenaga Kependidikan

Pengembangan tenaga kependidikan bertujuan untuk meningkatkan kompetensi tenaga pendidik dan staf administrasi melalui berbagai program pelatihan, seminar, atau studi lanjut.

Sebagai contoh, pemerintah sering mengadakan pelatihan bagi guru tentang penggunaan teknologi dalam pembelajaran. Pelatihan ini bertujuan untuk membekali guru dengan keterampilan baru agar mereka mampu mengajar dengan metode yang lebih inovatif dan interaktif. Tanpa adanya pengembangan tenaga kependidikan yang berkelanjutan, tenaga kerja di bidang pendidikan akan mengalami stagnasi dan kurang mampu beradaptasi dengan perubahan zaman (Mulyasa, 2020).

4. Penilaian Kinerja Tenaga Kependidikan

Penilaian kinerja adalah proses evaluasi terhadap efektivitas tenaga kependidikan berdasarkan kriteria tertentu, seperti kedisiplinan, metode pengajaran, prestasi akademik, dan interaksi dengan siswa.

Sebagai contoh, di beberapa sekolah, kepala sekolah melakukan observasi kelas untuk menilai kualitas pengajaran guru. Selain itu, hasil belajar siswa, tingkat kehadiran, serta keterlibatan guru dalam kegiatan sekolah juga menjadi bagian dari evaluasi kinerja. Penilaian kinerja bertujuan untuk meningkatkan mutu tenaga kependidikan dan memberikan dasar bagi pengambilan keputusan, seperti promosi jabatan, pemberian insentif, atau pelatihan lanjutan (Sudjana, 2021).

5. Kesejahteraan Tenaga Kependidikan

Kesejahteraan tenaga kependidikan mencakup pemberian gaji yang layak, tunjangan, asuransi kesehatan, serta fasilitas kerja yang mendukung produktivitas. Contoh nyata dari kesejahteraan tenaga kependidikan adalah kebijakan pemerintah yang memberikan tunjangan sertifikasi bagi guru yang telah memenuhi kualifikasi tertentu. Selain itu, beberapa sekolah dan perguruan tinggi juga menyediakan fasilitas seperti layanan kesehatan gratis, beasiswa studi lanjut bagi dosen, serta tunjangan kinerja bagi tenaga kependidikan yang berprestasi. Peningkatan kesejahteraan tenaga kependidikan sangat penting untuk menjaga motivasi dan loyalitas mereka dalam menjalankan tugasnya di bidang pendidikan (Siagian, 2018).

Tenaga kependidikan adalah seluruh komponen yang berpartisipasi dalam pendidikan di lembaga pendidikan, baik dalam penyelenggaraan pendidikan maupun administrasi. Tenaga kependidikan dibedakan menjadi tiga jenis berdasarkan jabatannya, yaitu:

Tenaga struktural: Jabatan eksekutif umum (pimpinan) yang bertanggung jawab atas satuan pendidikan.

Tenaga fungsional: Jabatan yang membutuhkan keahlian akademis kependidikan.

Tenaga teknis kependidikan: Jabatan yang membutuhkan kecakapan teknis operasional atau administratif.

Contoh tenaga kependidikan:

1. Kepala sekolah
2. Wakil kepala sekolah
3. Pengawas satuan pendidikan
4. Tenaga administrasi
5. Tenaga perpustakaan
6. Tenaga laboratorium
7. Teknisi
8. Pengelola kelompok belajar
9. Pamong belajar
10. Tenaga kebersihan

C. Tugas Administrasi Ketenagaan Pendidikan.

Administrasi ketenagaan pendidikan merupakan aspek penting dalam pengelolaan tenaga kependidikan di suatu institusi pendidikan. Administrasi ini mencakup berbagai tugas yang bertujuan untuk memastikan efektivitas, efisiensi, dan kesejahteraan tenaga pendidik maupun tenaga kependidikan lainnya. Menurut Sutikno (2019:45), administrasi ketenagaan pendidikan tidak hanya berfokus pada pengelolaan tenaga kerja, tetapi juga pada pengembangan kompetensi, kesejahteraan, serta evaluasi kinerja tenaga kependidikan agar tercipta sistem pendidikan yang berkualitas.

1. Pengadaan dan Rekrutmen Tenaga Kependidikan

Salah satu tugas utama administrasi ketenagaan pendidikan adalah proses pengadaan tenaga kependidikan. Pengadaan ini mencakup perencanaan kebutuhan

tenaga pendidik, proses seleksi, serta rekrutmen tenaga kependidikan yang sesuai dengan standar kompetensi dan kebutuhan lembaga pendidikan (Mulyasa, 2020:78). Pengadaan tenaga kependidikan harus dilakukan secara transparan dan profesional agar dapat menghasilkan tenaga kerja yang kompeten dan berkualitas.

2. Pengembangan dan Pembinaan Kompetensi

Setelah tenaga kependidikan direkrut, langkah selanjutnya adalah pengembangan dan pembinaan kompetensi. Pengembangan kompetensi ini dapat dilakukan melalui pelatihan, seminar, lokakarya, sertifikasi, serta program pendidikan lanjutan yang bertujuan meningkatkan keterampilan tenaga kependidikan (Hasibuan, 2016:132). Menurut Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 6 Tahun 2018, setiap tenaga kependidikan wajib mengikuti pelatihan berkelanjutan untuk meningkatkan profesionalisme dan efektivitas dalam melaksanakan tugasnya.

3. Penilaian dan Evaluasi Kinerja

Evaluasi kinerja merupakan bagian penting dari administrasi ketenagaan pendidikan yang bertujuan untuk menilai efektivitas dan efisiensi tenaga kependidikan dalam menjalankan tugasnya. Evaluasi ini mencakup supervisi akademik, pemantauan kinerja, serta pemberian umpan balik yang bertujuan meningkatkan kualitas tenaga kependidikan. Menurut Suharsimi (2017:112), evaluasi kinerja yang baik harus dilakukan secara objektif, terstruktur, dan berkelanjutan untuk memastikan bahwa tenaga kependidikan dapat memberikan kontribusi maksimal terhadap lembaga pendidikan.

4. Kesejahteraan dan Pengelolaan Karier

Administrasi ketenagaan juga berperan dalam mengelola kesejahteraan tenaga kependidikan, termasuk sistem penggajian, tunjangan, jaminan kesehatan, serta fasilitas kerja yang mendukung produktivitas. Selain itu, pengelolaan karier seperti promosi, rotasi jabatan, serta mutasi juga menjadi bagian dari tugas administrasi ketenagaan pendidikan. Hasibuan (2016:145) menjelaskan bahwa kesejahteraan tenaga kependidikan yang terjamin akan meningkatkan motivasi kerja serta kualitas pendidikan secara keseluruhan.

D. Administrasi Pengadaan Ketenagaan Pendidikan

Ada beberapa aspek yang diperhatikan di dalam administrasi pengadaan tenaga kependidikan adalah: (1) formasi benar-benar diperlukan sesuai dengan keahlian mengajar, (2) memenuhi karakteriadan kualifikasi serta keahlian memenuhi syarat yang ditentukan, (3) objektif, artinya jelas terhadap pekerjaan mendidik, dan (4) the right man on the right place, memiliki keselarasan tugas dengan kemampuan yang dimiliki oleh tenaga kependidikan. Langkah-langkah Pengadaan tenaga di sekolah dan madrasah diselenggarakan sebagai berikut:

1. Pengumuman Penerimaan

Pengumuman digunakan untuk memberitahukan kepada seluruh anggota masyarakat yang berminat untuk menjadi tenaga pendidik di sekolah dan madrasah melalui kualifikasi melalui media cetak maupun media elektronik. Dalam pengumuman pengadaan tenaga kependidikan, dicantumkan sebagai berikut:

- a. Jenis atau macam pegawai yang diperlukan.
- b. Persyaratan yang dituntut dari para pelamar tenaga pendidik.
- c. Batas waktu dimulai dan diakhiri pendaftaran.
- d. Alamat dan tempat pengajuan pelamaran.
- e. Lain-lain yang dipandang perlu.

2. Pendaftaran

Pendaftaran dilakukan apabila pengumuman sudah tersebar maka dimulailah pendaftaran melalui pengajuan permohonan dengan memenuhi syarat yang telah ditentukan beserta lampiran lainnya yang dibutuhkan.

3. Seleksi atau Penyaringan

Dalam pengadaan tenaga kependidikan, penyaringan dilaksanakan melalui dua tahap yaitu:

a. Penyaringan administratif. Penyaringan ini dilaksanakan berupa pemeriksaan terhadap kelengkapan beserta lampirannya. Apabila terdapat kekurangan lengkapan maka peserta calon tenaga pendidik tersebut akan gagal,

b. Ujian atau test Setelah peserta yang lulus dalam tes penyaringan administratif maka akan mengikuti ujian pegawai dengan materi pengetahuan umum, pengetahuan tehnis, dan lainnya yang dipandang perlu.

4. Pengumuman Kelulusan

Pengumuman ini berisi peserta yang lulus dalam seleksi sesuai ketentuan dan penempatan kerja.

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Administrasi ketenagakerjaan pendidikan merujuk pada pengelolaan sumber daya manusia dalam dunia pendidikan, yang melibatkan pengaturan, pengawasan, serta pengembangan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan. Tujuan utama dari administrasi ini adalah untuk memastikan bahwa setiap aspek terkait SDM di sekolah atau institusi pendidikan dapat berjalan dengan efektif dan efisien. Hal ini mencakup perencanaan rekrutmen, pelatihan, penilaian kinerja, hingga pengelolaan hak dan kewajiban tenaga pendidikan. Dengan pengelolaan yang baik, diharapkan kualitas pendidikan dapat meningkat, karena tenaga pendidik dan kependidikan bekerja dengan optimal.

Selain itu, administrasi ketenagakerjaan pendidikan juga berperan penting dalam menciptakan lingkungan kerja yang kondusif bagi pengembangan profesionalisme tenaga pendidik. Pengelolaan ini melibatkan pengawasan terhadap kesejahteraan, pengaturan beban kerja, serta pemberian kesempatan untuk pengembangan karir. Pengelolaan administrasi yang baik tidak hanya meningkatkan motivasi tenaga pendidik, tetapi juga berkontribusi pada tercapainya tujuan pendidikan yang lebih baik. Dengan demikian, administrasi ketenagakerjaan pendidikan menjadi faktor kunci dalam menciptakan sistem pendidikan yang berkualitas dan berkelanjutan.

B. Saran

Dalam rangka meningkatkan kualitas pendidikan, perlu dilakukan perbaikan dalam administrasi ketenagaan pendidikan, seperti peningkatan kompetensi tenaga kependidikan melalui pelatihan dan pengembangan yang berkelanjutan, pengembangan sistem informasi yang efektif untuk mengelola data dan informasi tentang tenaga kependidikan, serta peningkatan kesejahteraan tenaga kependidikan. Dengan demikian, diharapkan administrasi ketenagaan pendidikan dapat berjalan dengan lebih efektif dan efisien, sehingga dapat meningkatkan kualitas pendidikan dan mencapai tujuan pendidikan nasional.

DAFTAR PUSTAKA

- Mulyasa, E. 2020. *Manajemen dan Kepemimpinan Kepala Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Nawawi, Hadari. 2019. *Administrasi Pendidikan*. Jakarta: PT RajaGrafindo Persada.
- Siagian, Sondang P. 2018. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Hasibuan, Malayu. (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Rifa'i, Muhammad., dkk. (2023). *Administrasi Pendidikan dalam Perspektif Islam dan Sains*: Umsu Press
- Mulyasa, E. (2020). *Manajemen Tenaga Kependidikan*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Sutikno, M. (2019). *Manajemen Pendidikan Modern*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Suharsimi, A. (2017). *Supervisi Pendidikan*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. (2018). *Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 6 Tahun 2018*.