

**PERAN ADMINISTRASI PERSONALIA DALAM
MENINGKATKAN KINERJA GURU**

Eva Siti Faridah

STAI Al-Barokah Depok

evasitifaridah86@gmail.com

Eda Laelasari

IAI Nasional Laa Roiba Bogor

edaelaelasariyasmin08@gmail.com²

Abstract

In the context of education, personnel administration holds an important role in improving the quality of human resources, in this case, teachers. The persistent obstacles in personnel management, such as the misalignment of teacher placements, the lack of objective performance evaluations, and insufficient training and professional development, present challenges that must be addressed immediately. Orderly and regular personnel administration is expected to improve teacher performance. The research was conducted using a qualitative method with a literature study approach. The data collection technique involved searching for and gathering information from various written sources such as books, journals, articles, research reports, and digital documents. A neat, orderly, and structured recruitment process minimizes subjectivity in teacher assessment, thus obtaining teachers who are assessed objectively. The administration of teacher evaluation refers to the systematic process of documenting, monitoring, and reporting teacher performance appraisals. The goal is to ensure accountability, provide constructive feedback, and support the ongoing professional development of teachers. Effective administration management related to teacher welfare has a major influence on teacher motivation and performance. Personnel administration manages welfare, such as incentives and reward systems, promotion processes, and teacher career development, which helps improve teacher competency, job satisfaction, productivity, and loyalty in their work. Teacher administration in creating a conducive work environment implements effective management by creating a comfortable and productive learning environment as well as a positive and efficient work climate. The successful implementation of administration has an impact on teacher performance, specifically through appropriate teacher procurement and placement, professional development, structured performance evaluation, fair welfare management, the creation of a conducive work environment, and efficient recording and reporting.

Keywords: Personnel Administration, Performance, Teacher

Abstrak

Dalam konteks pendidikan, administrasi personalia memegang peranan penting dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia dalam hal ini guru. 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 tertib dan teratur diharapkan meningkatkan kinerja guru. Penelitian dilakukan dengan metode kualitatif pendekatan studi pustaka. Teknik pengumpulan data dengan mencari dan mengumpulkan informasi dari berbagai sumber tertulis seperti buku, jurnal, artikel, laporan penelitian dan dokumen digital. Proses perekrutan yang rapi, tertib dan terstruktur meminimalisir subjektivitas terhadap penilaian guru sehingga mendapatkan guru dengan penilaian secara objektif. Administrasi terhadap evaluasi guru mengacu pada proses sistematis pendokumentasian, pemantauan dan pelaporan penilaian kinerja guru. Tujuannya adalah untuk memastikan akuntabilitas, memberikan umpan balik yang konstruktif dan mendukung pengembangan profesional guru secara berkelanjutan. Pengelolaan administrasi yang baik berkaitan dengan kesejahteraan guru memberikan pengaruh besar terhadap motivasi kinerja guru. Administrasi personalia mengatur kesejahteraan, seperti insentif dan sistem penghargaan, proses kenaikan pangkat dan pengembangan karir guru, membantu meningkatkan kompetensi, kepuasan kinerja, meningkatkan produktivitas dan loyalitas guru dalam bekerja. Administrasi guru dalam menciptakan lingkungan kerja kondusif menerapkan pengelolaan yang efektif dengan menciptakan lingkungan belajar yang nyaman dan produktif serta menciptakan iklim kerja yang positif dan efisien. Pelaksanaan administrasi berjalan dengan baik berdampak terhadap kinerja guru yaitu pengadaan dan penempatan guru yang tepat, pengembangan profesional, evaluasi kinerja yang terstruktur, pengelolaan kesejahteraan secara adil, menciptakan lingkungan kerja yang kondusif, pencatatan dan pelaporan yang efisien.

Kata kunci: Administrasi Personalia, Kinerja, Guru

PENDAHULUAN

Pendidikan adalah fondasi utama dan kunci vital bagi kemajuan suatu bangsa. Hubungan antara pendidikan dan kemajuan bangsa bersifat timbal balik dan saling menguatkan, dimana kualitas sumber daya manusia ditentukan oleh kualitas pendidikan. Hal tersebut mendorong Pembangunan dan daya saing nasional. Pendidikan menghasilkan generasi yang cerdas, inovatif, dan terampil, yang merupakan modal manusia paling penting untuk menghadapi tantangan zaman dan memberikan kontribusi signifikan terhadap pembangunan nasional. Pendidikan merupakan pilar utama untuk memajukan bangsa dengan cara ditingkatkan kualitas sumber daya manusia (SDM) yang dimilikinya. Hubungan antara pendidikan, kemajuan bangsa, dan kualitas SDM sangat erat dan saling terkait. Sumber daya manusia adalah aset penting dalam memajukan suatu bangsa. Pada era Globalisasi saat ini, peran pendidikan sangat strategis untuk meningkatkan sumber daya manusia yang berkualitas. Melalui sistem pendidikan, seseorang mengembangkan pola pikir, kreativitas dan ilmu pengetahuan.

Seperti yang tertuang dalam UU No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Sisdiknas) dalam Pasal 1 menyatakan guru adalah usaha sadar dan terencana untuk menciptakan lingkungan dan proses belajar, membantu peserta didik secara aktif mengembangkan potensi mereka. Pengembangan ini meliputi kekuatan spiritual, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, dan keterampilan yang dibutuhkan untuk diri sendiri dan masyarakat. Proses pembelajaran membantu peserta didik tumbuh dengan menggunakan potensi mereka ¹.

Penerapan pendidikan menentukan kualitas sumber daya manusia sebagai kunci utama kemajuan suatu bangsa. Untuk memastikan pendidikan yang baik, guru perlu memiliki kompetensi dalam empat bidang: pedagogik, sosial, profesional, dan kepribadian.

Guru adalah sumber daya manusia yang menentukan suatu bangsa menjadi maju sama halnya dengan di negara Indonesia, seperti yang tercantum didalam UU tentang Guru dan Dosen pada pasal 4, menyatakan kedudukan guru sebagai tenaga profesional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) berfungsi untuk meningkatkan martabat dan peran guru sebagai agen pembelajaran berfungsi untuk meningkatkan mutu pendidikan nasional, pasal 5 menyatakan kedudukan dosen sebagai tenaga profesional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) berfungsi untuk meningkatkan martabat dan peran dosen sebagai agen pembelajaran, pengembang ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni, serta pengabdian kepada masyarakat berfungsi untuk meningkatkan mutu pendidikan nasional. pasal 6. kedudukan guru dan dosen sebagai tenaga profesional bertujuan untuk melaksanakan sistem pendidikan nasional dan mewujudkan tujuan pendidikan nasional, yaitu berkembangnya potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, serta menjadi warga negara yang demokratis dan bertanggung jawab ².

Seorang guru profesional perlu memenuhi beberapa persyaratan, seperti memiliki pendidikan dan pengetahuan yang memadai, mampu berkomunikasi dengan baik dengan siswa, memiliki sikap kreatif dan pekerja keras, menunjukkan rasa tanggung jawab yang tinggi terhadap pekerjaannya, dan selalu berupaya meningkatkan diri. Namun, pada kenyataannya, banyak guru tidak mengikuti standar profesional ini. Permasalahan-permasalahan ini, seperti

¹ UU RI No. 20, "Undang-undang (UU) Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional," 8 Juli 2003 (Jakarta), 8 Juli 2003.

² UU RI No. 14, "UU No. 14 Tahun 2005," Database Peraturan | JDIH BPK, 2005, <http://peraturan.bpk.go.id/Details/40266/uu-no-14-tahun-2005>.

mengajar di luar bidang keahliannya, tidak disiplin, dan tidak menjalankan tugasnya dengan baik, merupakan hal yang umum di hampir semua wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia. Oleh karena itu, penting untuk melihat bagaimana manajemen personalia memengaruhi kinerja guru.³

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 diharapkan memiliki kemampuan menciptakan lingkungan kerja yang kondusif, memberikan 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 supaya tujuan pendidikan nasional tercapai secara optimal⁴.

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 berkelanjutan⁵.

Dalam konteks pendidikan, administrasi guru merujuk pada seluruh proses penataan yang berkaitan dengan perolehan dan penggunaan tenaga kerja secara efisien di sekolah, demi tercapainya tujuan pendidikan yang telah dirumuskan⁶. Administrasi personalia adalah salah aspek penting dalam manajemen pendidikan, khususnya dalam upaya meningkatkan efektivitas dan efisiensi kinerja guru dan tenaga kependidikan (pegawai). Keberhasilan suatu lembaga pendidikan tidak hanya ditentukan oleh kurikulum dan fasilitas fisik, tetapi juga sangat tergantung pada pengelolaan sumber daya manusia yang profesional, terorganisir, dan berorientasi pada pencapaian tujuan pendidikan⁷. Administrasi guru kelas adalah administrasi yang disiapkan oleh guru yang diberikan tugas untuk menjadi guru wali kelas dengan tujuan

³ Ahmad Zubair dan Rambat Nur Sasongko, *Manajemen Peningkatan Kinerja Guru*, 2017.

⁴ Meti Fatimah, Adi Sulistyio Wibowo, dan Ifitah Amin Suryani, "Administrasi Personalia Guru Dan Pegawai," *JIPDAS (Jurnal Ilmiah Pendidikan Dasar)* 3, no. 3 (Agustus 2025): 40–46.

⁵ Fatimah, Wibowo, dan Suryani, "Administrasi Personalia Guru Dan Pegawai."

⁶ Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik* (Jakarta: Rineka Cipta, 2014).

⁷ Fatimah, Wibowo, dan Suryani, "Administrasi Personalia Guru Dan Pegawai."

memperlancar pengarsipan kelas. Administrasi guru kelas juga bisa di-sebut sebagai pegangan guru selama meng-ajar⁸.

Fakta sosial menunjukkan bahwa di Indonesia, masalah terkait kinerja guru masih menjadi isu yang serius. Data menunjukkan masih ada ketimpangan kualitas guru antar daerah, yang sering kali dipengaruhi oleh faktor-faktor seperti fasilitas yang terbatas, kesejahteraan guru yang rendah dan kurangnya pelatihan atau pengembangan profesional bagi para guru. Fakta yang mencolok adalah rendahnya tingkat partisipasi guru dalam kegiatan pelatihan yang dapat meningkatkan kualitas pengajaran mereka. Hal ini menunjukkan adanya kebutuhan dalam memahami lebih dalam tentang faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja.

Mangkunegara mengatakan kinerja adalah tentang seberapa banyak dan seberapa baik seorang karyawan melakukan pekerjaannya sesuai dengan tanggung jawabnya. Kinerja berkaitan dengan seberapa sukses seseorang dalam mengerjakan tugas dan mencapai tujuannya⁹. George memandang kinerja sebagai cara untuk menilai perilaku dan kinerja seseorang¹⁰.

Kinerja guru dipengaruhi oleh faktor sistemik, seperti kebijakan guru, dukungan manajerial dan fasilitas yang tersedia, dipengaruhi juga oleh faktor individu seperti motivasi dan keterampilan. Oleh karena itu, untuk meningkatkan kinerja guru, dibutuhkan pendekatan yang holistik yang melibatkan berbagai pemangku kepentingan, mulai dari pemerintah, dinas guru, hingga masyarakat dan sekolah itu sendiri. Selain itu, penting untuk memahami bahwa meningkatkan kinerja guru tidak hanya bergantung pada peningkatan kesejahteraan mereka, tetapi juga pada pemberdayaan profesional yang berkelanjutan melalui pelatihan dan pengembangan kompetensi¹¹. Kinerja guru menjadi output yang sangat dipengaruhi oleh kedua aspek sebelumnya, yaitu administrasi dan motivasi. Menurut Hartanto dan Purwanto¹² bahwa kinerja dapat diukur melalui tiga indikator utama yakni perencanaan pembelajaran, pelaksanaan pembelajaran, serta evaluasi pembelajaran.

⁸ Nuraini Nuraini, *Pengembangan Administrasi Guru Kelas Dalam Peningkatan Mutu Pembelajaran*, 3, no. 1 (2020), <https://journal.iaisambas.ac.id/index.php/prymerly/index>.

⁹ Anwar Prabu, *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan* (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2017).

¹⁰ Jennifer M. George dan Gareth R. Jones, *Understanding and managing organizational behavior*, 6th ed (Boston: Prentice Hall, 2012).

¹¹ Atik Likai Tanjua dkk., "Kinerja Guru Dan Permasalahannya," *Sinar Dunia: Jurnal Riset Sosial Humaniora Dan Ilmu Pendidikan* 3, no. 4 (Desember 2024): 161–71, <https://doi.org/10.58192/sidu.v3i4.2729>.

¹² Siemze Joen, Purnamawati Purnamawati, dan Amiruddin Amiruddin, *Kinerja Guru, Pendekatan Kepemimpinan Transformasional Kepala Sekolah dan Motivasi Kerja Guru* (Makassar, 2022).

Dengan demikian, administrasi guru yang efektif dan motivasi yang tinggi akan berkontribusi secara signifikan terhadap optimalisasi kinerja guru dalam proses kegiatan belajar mengajar.

METODE PENELITIAN

Yang digunakan pada penelitian ini adalah kualitatif pendekatan studi Pustaka atau *library research*. Sugiyono berpendapat bahwa penelitian kualitatif adalah cara untuk mempelajari hal-hal sebagaimana adanya secara alami. Menurut Sugiyono, studi pustaka adalah jenis penelitian yang dibangun di atas teori dan referensi yang sudah ada. Peneliti melihat banyak sumber tertulis dari buku, artikel, jurnal, laporan penelitian sebelumnya, dan dokumen untuk mengumpulkan informasi. Tujuan utamanya adalah untuk mendapatkan pemahaman yang lebih baik tentang topik, membangun dasar teoretis yang kuat, dan mempersiapkan penelitian yang akan dilakukan¹³. Pada metode ini, peneliti menganalisis serta menginterpretasikan informasi yang telah terkumpul dari berbagai sumber tertulis untuk memperoleh jawaban atas pertanyaan penelitian atau untuk membangun landasan teori yang kokoh sebagai dasar bagi penelitian selanjutnya.

Sumber informasi utamanya adalah tulisan-tulisan akademik yang berhubungan erat dengan topik studi pustaka, termasuk buku metode penelitian, artikel jurnal, artikel daring, dan materi relevan lainnya. Pengumpulan data melibatkan pencarian dan pengumpulan informasi dari berbagai sumber tertulis seperti buku, jurnal, artikel, laporan penelitian dan dokumen digital. Setelah data terkumpul, data dianalisis dan ditafsirkan dengan membaca, mempelajari dan membandingkan temuan dari berbagai sumber ini untuk sepenuhnya memahami topik yang diteliti.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Administrasi berasal dari kata "*ad*" yang berarti "melakukan", dan "*ministro*" yang berarti "melayani". Oleh karena itu, manajemen administrasi pada dasarnya berkaitan dengan penyediaan layanan. Secara umum, administrasi adalah proses yang melibatkan orang-orang dalam mencapai tujuan melalui segala sarana dan prasarana yang tersedia. Personel di bidang kependidikan adalah kelompok yang memiliki tanggung jawab khusus. Istilah "personel"

¹³ Sugiyono Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D* (Bandung: Alfabeta, 2019).

merujuk pada mereka yang melaksanakan tugasnya. Di sekolah, mereka yang melaksanakan tugasnya biasanya disebut karyawan. Staf sekolah terdiri dari guru, yang umumnya disebut sebagai tenaga pengajar atau tenaga kependidikan. Karyawan biasanya disebut sebagai tenaga administrasi.

Menurut Ngalim Purwanto, administrasi adalah “suatu kegiatan atau usaha untuk membantu, melayani, mengarahkan atau mengatur semua kegiatan didalam mencapai suatu tujuan”¹⁴.

Adminstrasi Personalia menurut Ngalim Purwanto meliputi ¹⁵:

1. Pengangkatan dan penempatan tenaga guru
2. Organisasi personel guru guru
3. Masalah kepegawaian dan kesejahteraan guru
4. Rencana orientasi bagi tenaga guru yang baru
5. Konduite dan penilaian kemajuan guru guru

Personalialia adalah departemen atau bagian dalam suatu perusahaan dimana mengurus segala sesuatu yang berkaitan dengan kepegawaian dan sumber daya manusia, terutama tugas-tugas administratif dan operasional. Fungsi utamanya mencakup rekrutmen, penggajian, manajemen data karyawan, absensi, serta pemeliharaan catatan dan hubungan kerja ¹⁶.

Administrasi kepegawaian berperan penting dalam membantu guru berprestasi lebih baik di sekolah. Ketika admistrasi guru dikelola dengan baik, mereka dapat bekerja secara optimal. Pemimpin sekolah sangat penting dalam mengelola orang-orang di lembaga tersebut, sehingga penting bagi mereka untuk memahami dan menjalankan manajemen kepegawaian dengan benar. Hal ini membantu dalam mencapai tujuan secara efektif. Administrasi kepegawaian merupakan bagian vital dalam mengelola lembaga pendidikan, terutama dalam hal membangun dan mengembangkan lembaga tersebut. Administrasi kepegawaian melibatkan orang-orang yang menjalankan sistem, terutama staf pengajar yang bekerja langsung dengan siswa dan memiliki banyak tanggung jawab. Anggota staf ini sangat penting untuk menciptakan hasil yang baik yang mendukung program-program lembaga pendidikan tinggi. Setiap organisasi, termasuk sekolah, tidak dapat berfungsi dengan baik jika tidak memiliki sistem manajemen

¹⁴ M. Ngalim Purwanto, *Administrasi dan Supervisi Pendidikan* (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2003).

¹⁵ Purwanto, *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*.

¹⁶ Campus Quipper, “HRD/Bag. Personalialia - Pengertian, Tugas & Gaji,” 2025, <https://campus.quipper.com/>.

yang baik, terutama dalam hal menangani orang. Orang adalah bagian terpenting dari setiap organisasi, terutama dalam pendidikan, di mana baik guru maupun siswa adalah manusia.

Guru memainkan peran yang sangat penting dan berpengaruh dalam pendidikan, membantu membimbing generasi penerus ke jalan yang benar. Berdasarkan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, guru merupakan bagian penting dari proses belajar mengajar. Undang-Undang tersebut menyatakan bahwa guru dan dosen memiliki peran yang sangat penting dalam pembangunan pendidikan negara, sehingga perlu diperlakukan sebagai profesi yang terhormat dan berharga. Seorang guru yang baik harus memiliki pendidikan dan pengetahuan yang memadai, mampu berkomunikasi dengan baik dengan siswa, menunjukkan kreativitas dan kerja keras, tetap berkomitmen pada pekerjaannya, dan terus mengembangkan diri.

Jika sebuah organisasi memiliki banyak dana, fasilitas yang baik, dan lingkungan yang mendukung, tetapi tidak memiliki staf yang terorganisir dengan baik, organisasi tersebut tidak akan bertahan lama. Oleh karena itu, mengelola sumber daya manusia dengan baik sangatlah penting. Perlu ada peran dan tanggung jawab yang jelas agar rencana dapat terlaksana dengan lancar. Hal ini membantu setiap orang melakukan pekerjaan mereka dengan baik dan bekerja sama secara efektif.

Manajemen personalia atau administrasi personalia di lembaga pendidikan yang sedang berkembang berfokus pada peningkatan kinerja para pegawainya. Untuk meningkatkan kinerja lembaga-lembaga ini, penting untuk memiliki manajemen sumber daya manusia yang baik. Hal ini membantu memastikan bahwa cara pengelolaan sumber daya manusia berjalan dengan baik dan efektif.¹⁷

Penerapan Administrasi personalia dalam meningkatkan kinerja guru yaitu dengan menciptakan iklim kerja yang kondusif, memotivasi guru melalui pengelolaan yang profesional dan memastikan pengembangan profesional berkelanjutan. Pengelolaan ini melibatkan rekrutmen yang tepat, penilaian kinerja yang efektif, serta penyediaan fasilitas dan dukungan yang diperlukan, yang pada akhirnya berdampak positif pada kualitas pendidikan¹⁸.

¹⁷ Agung Widodo dan Suhartiningsih Suhartiningsih, *Manajemen Personalia Dalam Meningkatkan Mutu Lembaga Pendidikan Islam*, 2022, <https://doi.org/10.21202/waratsah.v8i1.37>.

¹⁸ Fatimah, Wibowo, dan Suryani, "Administrasi Personalia Guru Dan Pegawai."

Dalam Manajemen personalia atau administrasi personalia, sekolah harus memperhatikan prinsip-prinsip sebagai berikut ¹⁹:

1. Perencanaan Personalia: Proses perencanaan yang terstruktur dan akurat membutuhkan informasi yang lengkap dan jelas tentang jenis pekerjaan yang akan dilakukan.
2. Rekrutmen Personalia: Rekrutmen dilakukan untuk memenuhi kebutuhan organisasi.
3. Pengembangan Personalia: Organisasi harus memastikan bahwa karyawan berkinerja optimal dan berkontribusi penuh untuk mencapai tujuan organisasi.
4. Promosi dan Mutasi: Setelah kandidat yang sesuai diidentifikasi dan dipilih, mereka akan diintegrasikan ke dalam organisasi, memberikan mereka hak dan tanggung jawab yang terkait dengan keanggotaan.
5. Pemberhentian Karyawan: Dalam konteks pendidikan, khususnya bagi staf sekolah, pemberhentian karyawan dapat dikategorikan menjadi tiga jenis utama: pengunduran diri, pemberhentian berdasarkan kinerja profesional, dan alasan lainnya. Pemberhentian bukan hanya tentang perhatian terhadap pekerjaan, tetapi juga tanggung jawab mereka sendiri.
6. Tunjangan: Selain gaji, program juga dapat mencakup tunjangan seperti tunjangan, akomodasi, dan bentuk dukungan lainnya.
7. Evaluasi Karyawan: Pendekatan menyeluruh untuk mengevaluasi kinerja staf kependidikan mencakup pencapaian individu dan kontribusi mereka terhadap organisasi.

Beberapa hal yang penting untuk diperhatikan administrasi personalia dalam meningkatkan kinerja guru.

1. Menciptakan lingkungan kerja yang kondusif
 - Komunikasi yang intensif: Menjalinkan komunikasi rutin dan formal antara pimpinan dan guru untuk membangun lingkungan kerja yang lebih baik.
 - Pembagian tugas: Mendistribusikan tugas secara adil kepada guru untuk mengurangi beban kerja dan memupuk rasa kebersamaan.
 - Sistem merit dan insentif: Memberikan penghargaan (insentif) dan pengakuan berdasarkan kinerja dan prestasi guru untuk meningkatkan motivasi.
2. Mendukung pengembangan profesional

¹⁹ E Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah: Konsep, Strategi, dan Implementasi* (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2005).

- Pelatihan dan pengembangan: Merencanakan program pelatihan dan pengembangan yang memastikan guru memiliki pengetahuan dan keterampilan terbaru, serta dapat berkembang secara profesional.
- Evaluasi kinerja: Melaksanakan evaluasi kinerja yang terstruktur dan memberikan umpan balik yang konstruktif untuk membantu guru meningkatkan kompetensinya.

3. Pengelolaan yang sistematis dan efektif

- Rekrutmen dan kualifikasi: Memastikan sekolah memiliki guru yang berkualitas dan sesuai dengan standar kualifikasi yang dibutuhkan melalui proses rekrutmen dan seleksi yang profesional.
- Penataan administrasi: Menyusun administrasi yang lengkap seperti kalender pendidikan, program tahunan, silabus, dan RPP secara sistematis dan terencana.
- Anggaran: Mengelola anggaran secara efektif untuk mendukung kebutuhan guru, termasuk fasilitas penunjang kinerja.

4. Dampak terhadap kinerja

- Peningkatan motivasi: Pengelolaan personalia yang profesional dapat meningkatkan motivasi guru untuk bekerja lebih baik.
- Peningkatan kualitas pendidikan: Dengan guru yang termotivasi dan kompeten, kualitas pembelajaran dan hasil pendidikan secara keseluruhan akan meningkat.

Administrasi personalia meningkatkan kinerja guru dengan menciptakan iklim kerja yang kondusif, memotivasi guru melalui pengelolaan yang terstruktur, dan memastikan pengembangan profesional guru berkelanjutan. Hal ini dilakukan melalui berbagai kegiatan seperti pengadaan guru yang berkualitas, penempatan yang tepat, pengembangan profesional, evaluasi kinerja, serta pengaturan kenaikan pangkat dan kesejahteraan.

Cara administrasi personalia meningkatkan kinerja guru:

1. Pengadaan dan penempatan guru yang tepat: Melalui proses rekrutmen dan penempatan yang terstruktur, sekolah dapat memiliki guru yang berkualitas, memiliki kualifikasi yang sesuai, dan ditempatkan pada posisi yang tepat sehingga kinerja mereka optimal.
2. Pengembangan profesional: Administrasi personalia yang baik mencakup program pengembangan profesional secara berkelanjutan untuk meningkatkan keterampilan dan pengetahuan guru, seperti pelatihan, seminar, dan dukungan untuk melanjutkan studi lebih tinggi.

3. Evaluasi kinerja yang terstruktur: Pelaksanaan evaluasi kinerja secara berkala dan sistematis memberikan dasar untuk umpan balik yang konstruktif, sehingga guru dapat memahami area yang perlu ditingkatkan dan mengukur kemajuan mereka.
4. Pengelolaan kesejahteraan dan motivasi: Pengelolaan yang baik mencakup pengaturan gaji, tunjangan (insentif), promosi, dan dukungan lain yang berdampak pada motivasi guru untuk bekerja lebih keras dan mencapai tujuan sekolah.
5. Menciptakan lingkungan kerja yang kondusif: Administrasi personalia yang profesional menciptakan lingkungan kerja yang positif dan kolaboratif melalui komunikasi yang baik, pembagian tugas yang adil, dan dukungan dari pimpinan.
6. Pencatatan dan pelaporan yang efisien: Sistem administrasi yang baik mendukung guru dalam tugas administratif mereka, seperti pencatatan kemajuan siswa dan penilaian, sehingga guru bisa lebih fokus pada kegiatan mengajar.

Peran administrasi personalia dalam meningkatkan kinerja guru sebagai berikut:

1. Meningkatkan efektifitas kerja. Administrasi personalia berfungsi untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi kinerja guru melalui pengelolaan yang tepat terhadap tenaga kerja dalam pendidikan.
2. Keterlibatan Staf Pendidikan. Tujuan administrasi personalia adalah memastikan bahwa staf pendidikan berkinerja tinggi, terlibat aktif, dan mampu memenuhi tuntutan pekerjaan mereka.
3. Peran Kepala Sekolah. Kepala sekolah memiliki peran vital dalam manajemen personalia yang dapat mendorong peningkatan kinerja guru, sehingga berkontribusi pada pencapaian tujuan pendidikan nasional.

Dalam meningkatkan kinerja guru maka perlu adanya penataan administrasi personalia. Proses penataan personil dimulai dengan merencanakan kebutuhan pegawai, kemudian melakukan penarikan melalui pengumuman kebutuhan dan proses seleksi. Setelah itu dilakukan penempatan pegawai sesuai dengan formasi yang tersedia. Pegawai yang telah ditempatkan kemudian digunakan secara optimal dengan menciptakan suasana kerja yang kondusif agar gairah kerja tetap tinggi. Kesejahteraan pegawai juga harus diperhatikan melalui pemberian gaji, insentif, hari libur dan cuti, serta pertemuan yang bersifat kekeluargaan dan bentuk kesejahteraan lainnya. Selain itu, perlu diatur juga kenaikan pangkat dan gaji pegawai, serta peningkatan mutu pegawai melalui pendidikan dan berbagai kesempatan pengembangan seperti

pelatihan, penataran, diskusi ilmiah, lokakarya, langganan media, hingga keanggotaan dalam organisasi profesi ²⁰.

Namun, menurut Baharuddin, setiap karyawan harus dikelola dengan baik untuk memenuhi peran dan tanggung jawab mereka. Administrasi personalia bertujuan untuk memperoleh dan melatih staf agar dapat menjalankan fungsi mereka secara efektif, sehingga mendukung kegiatan sekolah dan mencapai tujuannya. ²¹.

Kegiatan-Kegiatan Administrasi Personalia ²² :

1. Rencana Pengadaan Personel

Perencanaan yang cermat sangat penting dalam proses pengadaan guru dan personel pendidikan lainnya. Perencanaan ini harus didasarkan pada kebutuhan aktual institusi mengenai jumlah dan jenis personel yang dibutuhkan. Kegiatan-kegiatan berikut diperlukan saat menyusun rencana pengadaan personel:

- a. Analisis Jabatan: Ini melibatkan identifikasi peran yang diperlukan dalam institusi pendidikan untuk menentukan jumlah personel yang dibutuhkan, berdasarkan peran spesifik dan keahlian yang diperlukan.
- b. Inventarisasi Personel: Ini melibatkan pencatatan jumlah dan identitas personel saat ini.
- c. Pengadaan Personel: Menurut Pasal 16, Ayat 1 Undang-Undang No. 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian, proses pengadaan bertujuan untuk memastikan orang yang tepat ditempatkan pada peran yang benar. Perencanaan personel harus fokus pada jumlah dan keahlian yang dibutuhkan untuk memenuhi kebutuhan di masa depan.

2. Penataan, Pengangkatan, dan Penempatan Calon Personel

Untuk memungkinkan kinerja yang efektif, penting untuk mempertimbangkan faktor-faktor berikut:

- a. Latar belakang pendidikan, kualifikasi, dan minat kerja.
- b. Pengalaman, terutama yang relevan dan pernah ditekuni.
- c. Potensi untuk pengembangan dan kemajuan karier.
- d. Sikap, kepribadian, dan perilaku secara keseluruhan.

²⁰ Irjus Indrawan dkk., *Manajemen Personalia dan Kearsipan Sekolah* (Klaten: Lakeisha, 2020), https://www.researchgate.net/publication/343416670_MANAJEMEN_PERSONALIA_DAN_KEARSIPAN_SEKOLAH.

²¹ Burhanuddin Yusuf, *Manajemen Sumber Daya Manusia di Lembaga Keuangan Syariah* (Raja Grafindo Persada, 2015).

²² Fatimah, Wibowo, dan Suryani, "Administrasi Personalia Guru Dan Pegawai."

3. Pengembangan Karier dan Peningkatan Mutu Tenaga Kependidikan

Pengembangan karier harus diselenggarakan dengan tujuan dan kebutuhan institusi pendidikan. Ini dapat membantu memastikan bahwa:

- a. Guru menjadi lebih terlibat dan meningkatkan kinerja mereka.
- b. Kualitas dan antusiasme guru dalam menjalankan tugasnya akan meningkat.
- c. Kualitas pendidikan di sekolah akan meningkat.
- d. Administrasi sekolah akan berjalan lancar
- e. Bimbingan dan konseling bagi siswa akan meningkat
- f. Hubungan antara guru dan siswa, guru dan kepala sekolah, serta antara sekolah dan orang tua dan masyarakat akan diperkuat.

Cara sekolah menangani administrasi personalia harus jelas, rapi dan tertata dengan baik agar segala sesuatunya lebih mudah dan efisien. Sistem administrasi personalia yang baik membantu dalam pembayaran gaji, penugasan guru, mengurangi kesalahan dan pengambilan keputusan yang lebih baik.

Perekrutan dan Penempatan Guru

Pada perekrutan guru perlu diperhatikan syarat administratif (sehat jasmani rohani, berperilaku baik, usia), latar belakang pendidikan atau keahlian, kompetensinya, pengalaman kerja, pengembangan karirnya, sikap, penampilan, kepribadiannya, proses seleksi, penempatan ru harus tepat sesuai dengan keahliannya. Administrasi perekrutan guru harus dikelola dengan tertib dan rapi supaya pada saat proses menerima guru yang profesional berjalan dengan tertib, teratur, objektif, sistimatis dan efektif sehingga mencapai tujuan pendidikan. Ketertiban administrasi menghasilkan guru yang terpilih memenuhi kualifikasisesuai dengan kebutuhan sekolah, serta dapat menjaga citra sekolah sebagai lembaga yang berkualitas.

Proses perekrutan yang rapi, tertib dan terstruktur meminimalisir subjektifitas terhadap penilaian guru sehingga mendapatkan guru dengan penilaian secara objektif. Guru yang mengajar disekolah sesuai dengan kualifikasi dan kompetensinya dapat fokus pada bidang ilmunya secara mendalam. Hal ini menunjang kualitas kegiatan belajar mengajar memberikan motivasi terhadap kinerja guru sehingga menjalankan tugasnya dengan lebih efektif. Guru yang ditempatkan pada posisi yang sesuai keahliannya dan kualifikasinya, meningkatkan komitmen pada pekerjaan mereka, bagi lembaga mempermudah proses pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pembelajaran.

Pengembangan Profesional

Ketertiban administrasi menunjang sekolah untuk memotivasi guru mengembangkan keahliannya, memberikan pembinaan, memantau kemajuan kinerja, sebagai dasar untuk evaluasi dan memberikan penghargaan. Guru mendapatkan pelatihan, bimbingan dan kesempatan melanjutkan pendidikan ke jenjang lebih tinggi. Perhatian sekolah tersebut memberikan motivasi terhadap guru untuk meningkatkan kinerjanya.

Administrasi guru berupa tugas manajerial, organisasi di luar kegiatan mengajar. Administrasi yang efektif memiliki peran penting dalam memotivasi dan meningkatkan pengembangan profesional guru. Kelengkapan administrasi yang dikelola dengan baik dibutuhkan agar memenuhi tugas pokok dan fungsi guru. Guru fokus mengerjakan tugas utama dalam merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi pembelajaran, budaya kerja yang positif memotivasi guru untuk mengembangkan keahliannya dalam kegiatan belajar mengajar apalagi ditunjang dengan teknologi. Pengembangan Guru ditunjang dengan teknologi sehingga dapat menerapkannya dalam menyusun modul ajar, menyampaikan materi, membuat soal, melaksanakan evaluasi mengurangi beban kinerja guru.

Pelaksanaan administrasi berjalan dengan baik berdampak terhadap kinerja guru, antusias guru melaksanakan tugas semakin bertambah, pelaksanaan pembelajaran makin baik, bimbingan terhadap peserta didik semakin bagus, hubungan antar guru dengan kepala sekolah, orang tua siswa, masyarakat dan peserta didik semakin baik, sehingga guru semangat untuk lebih berkomitmen dan lebih kreatif mengembangkan profesionalitasnya.

Evaluasi Kinerja yang Terstruktur

Administrasi terstruktur untuk mengevaluasi kinerja seorang guru adalah melalui proses yang jelas dan terorganisir yang memeriksa seberapa efektif, terampil, dan membantu seorang guru dalam membantu sekolah mencapai tujuan pendidikannya. Proses ini bertujuan untuk melihat hasil dan memberikan saran yang bermanfaat untuk membantu guru berkembang dalam pekerjaannya. Untuk melaksanakan evaluasi ini, terdapat aturan atau gagasan tertentu yang memandu bagaimana seharusnya dilakukan.

Panduan ini mencakup apa yang dibutuhkan sistem evaluasi, bagaimana seharusnya dilakukan, area apa yang diperiksa dan alat apa yang digunakan. Karena guru memainkan peran

yang sangat penting, terdapat aturan yang mengatur bagaimana mereka harus dievaluasi, diantaranya ²³ :

1. Pada UU No 20 tahun 2003 BAB XI pasal 39 ayat (2) menyatakan bahwa guru, sebagai tenaga profesional, memiliki tugas untuk melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat selain merencanakan dan melaksanakan pembelajaran, menilai hasil pembelajaran, serta membimbing dan melatih peserta didik. Tugas penelitian dan pengabdian ini terutama berlaku bagi guru di pendidikan tinggi ²⁴ .
2. Undang-Undang No 14 tahun 2005 pasal 20, tugas atau kewajiban guru antara lain:
 - a. Merencanakan pembelajaran dan mengevaluasi proses pembelajaran yang bermutu, serta menilai dan mengevaluasi hasil pembelajaran.
 - b. Meningkatkan dan mengembangkan kualifikasi akademik dan kompetensi secara berkelanjutan sejalan dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni.
 - c. Bertindak objektif dan tidak diskriminatif atas dasar pertimbangan jenis kelamin, agama atau latar belakang keluarga dan status sosial ekonomi peserta didik dalam pembelajaran.
 - d. Menjunjung tinggi peraturan perundangundangan, hukum dan kode etik guru serta nilai-nilai agama dan etika ²⁵.

Robbins dan Judge (2013) menjelaskan bahwa evaluasi kinerja memiliki beberapa tujuan. Salah satu tujuan utama adalah membantu pengambilan keputusan dalam pengelolaan SD dan mengevaluasi berbagai kegiatan yang dilakukan guru. Juga, evaluasi kinerja disebut menunjukkan keberhasilan dalam mengungkapkan peningkatan seorang guru. A dan B mungkin menunjukkan hasil yang menjadi dasar tersebut adalah sebagai pengetahuan berdasarkan memperhatikan aku ²⁶.

Dalam konteks penilaian kinerja guru, fokus adalah pada kemampuan, kekuatan, kelemahan, serta potensi guru yang dapat digunakan dalam menentukan tujuan karier, jalan kerja, dan rencana pengembangan. Dengan melakukan penilaian kinerja guru, kepala sekolah dapat memperoleh informasi mengenai keberhasilan atau kegagalan para guru dalam menjalankan tugas mereka. Penilaian kinerja penting karena merupakan pengukuran yang

²³ Ais Zakiyudin, *Evaluasi Kinerja Guru dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di Yayasan Sekolah Wirausaha Indonesia - Neliti*, 2020, <https://doi.org/10.31294/jc.v20i1.6328>.

²⁴ UU RI No. 20, "Undang-undang (UU) Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional."

²⁵ UU RI No. 14, "UU No. 14 Tahun 2005."

²⁶ Stephen P Robbins dan Timothy A Judge, *Organizational Behavior - Stephen P. Robbins, Timothy A. Judge, Tim Judge - Google Buku* (Pearson, 2013), https://books.google.co.id/books/about/Organizational_Behavior.html?hl=id&id=-m2jygAACAAJ&redir_esc=y.

paling akhir dalam menilai kesuksesan sebuah institusi maupun sekolah. Permen PAN dan RB No. 16 tahun 2009 menyatakan bahwa evaluasi kinerja harus dilakukan untuk setiap aspek kegiatan seorang guru. Selain memberikan umpan balik, penilaian tersebut juga memberikan wawasan berbagai kemampuan dan kinerja. Penilaian ini penting karena merupakan dasar dalam pengambilan keputusan administrative.²⁷

Bagi guru, penilaian kinerja membantu memberikan umpan balik tentang berbagai hal seperti keterampilan, keahlian mereka, hal-hal yang perlu mereka tingkatkan, dan apa yang mungkin dapat mereka capai di masa depan. Umpan balik ini berguna untuk menentukan tujuan, pilihan, rencana, dan perkembangan karier. Melalui penilaian ini, para pemimpin sekolah mendapatkan gambaran tentang seberapa baik kinerja guru. Memeriksa kinerja penting karena ujian sesungguhnya untuk menilai seberapa baik kinerja sekolah atau organisasi adalah seberapa baik kinerjanya. Jadi, kinerja guru memiliki dampak besar pada kemajuan sekolah.

²⁸.

Administrasi terhadap evaluasi guru mengacu pada proses sistematis pendokumentasian, pemantauan dan pelaporan penilaian kinerja guru. Tujuannya adalah untuk memastikan akuntabilitas, memberikan umpan balik yang konstruktif, dan mendukung pengembangan profesional guru secara berkelanjutan.

Pengelolaan kesejahteraan

Administrasi personalia mempengaruhi kesejahteraan guru dari mulai proses perekrutan kenaikan pangkat dan pengembangan profesional. Semua kegiatan tersebut memberikan kontribusi terhadap kesejahteraan serta peningkatan karir guru. Pengelolaan personalia yang baik memberikan insentif dan sistem penghargaan secara adil. Pengelolaan administrasi terkait kesejahteraan guru dikelola dengan baik maka meningkatkan produktivitas dan loyalitas guru pada pekerjaannya, berdampak pada peningkatan kualitas lembaga.

Untuk meningkatkan motivasi kerja dan memastikan masa pensiun yang aman, berbagai langkah sedang diambil untuk meningkatkan tunjangan karyawan. Peningkatan ini dilakukan secara perlahan dan cermat, berdasarkan kemampuan masing-masing individu, sehingga para pekerja pada akhirnya dapat berkonsentrasi penuh pada pekerjaan mereka. Langkah-langkah berikut sedang dilakukan²⁹:

²⁷ Permen PAN & RB No. 16, "Permen PAN & RB No. 16 Tahun 2009," 2009, <http://peraturan.bpk.go.id/Details/132929/permen-pan-rb-no-16-tahun-2009>.

²⁸ Joen, Purnamawati, dan Amiruddin, *Kinerja Guru, Pendekatan Kepemimpinan Transformasional Kepala Sekolah dan Motivasi Kerja Guru*.

²⁹ Fatimah, Wibowo, dan Suryani, "Administrasi Personalia Guru Dan Pegawai."

2. Taspen, yang dikelola berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 9 Tahun 1963. Peraturan ini menyatakan bahwa peserta Taspen akan mendapatkan sejumlah uang asuransi. Uang ini akan diterima saat pensiun sebagai pegawai negeri sipil.
3. Asuransi kesehatan yang disebut Access, yang diatur berdasarkan Keputusan Presiden No. 230 Tahun 1968, tertanggal 15 Juli 1968. Tujuan Access adalah untuk membantu pegawai negeri sipil, pensiunan pegawai negeri sipil, dan keluarga mereka dalam hal perawatan kesehatan.
4. Pegawai negeri sipil juga dapat mengikuti program yang dirancang untuk meningkatkan kualitas hidup mereka. Program ini mencakup kesempatan bagi pegawai negeri sipil untuk bergabung atau menjadi bagian dari koperasi yang dikelola pemerintah daerah.

Pengelolaan administrasi yang baik berkaitan dengan kesejahteraan guru memberikan pengaruh besar terhadap motivasi kinerja guru. Administrasi personalia mengatur kesejahteraan, seperti insentif dan sistem penghargaan, proses kenaikan pangkat dan pengembangan karir guru, membantu meningkatkan kompetensi, kepuasan kinerja, meningkatkan produktivitas dan loyalitas guru dalam bekerja. Kesejahteraan yang baik meningkatkan produktivitas dan dedikasi guru pada pekerjaannya sebagai komponen penting dalam meningkatkan kualitas pendidikan.

Menciptakan lingkungan kerja yang kondusif:

Administrasi guru dalam menciptakan lingkungan kerja kondusif melibatkan penataan ruang kelas dan fasilitas, perencanaan pengajaran yang matang, penegakan disiplin kelas, komunikasi yang efektif, dan dukungan terhadap pengembangan profesional. Tujuannya adalah menciptakan suasana kerja yang nyaman, suportif dan mendukung proses belajar-mengajar yang optimal. Penataan penyediaan fasilitas tata ruang kelas dengan mengatur posisi duduk siswa dan ruang kelas agar nyaman, rapi, dan memungkinkan kebebasan bergerak dan asilitas kerja, menyediakan fasilitas yang memadai di ruang guru, seperti ruang istirahat yang nyaman, peralatan yang diperlukan, dan akses ke fasilitas lain yang mendukung. Perencanaan kegiatan pengajaran dengan baik agar proses belajar-mengajar berjalan lancar dan efektif, pelaksanaan pembelajaran menggunakan media dan metode lebih kreatif sehingga pembelajaran lebih interaktif dan kolaboratif untuk menciptakan suasana yang menyenangkan dan menarik bagi siswa, menjalin komunikasi yang baik dengan siswa dan kolega untuk menciptakan lingkungan kerja yang saling mendukung dan menghargai, memberikan apresiasi dan penghargaan terhadap hasil kinerja guru, memberikan fasilitas untuk guru mengembangkan diri, memberikan pelatihan, mengatur dan mendistribusikan tugas secara adil dan realistis untuk

menjaga keseimbangan antara pekerjaan dan kehidupan pribadi guru, memberikan jaminan pekerjaan dan menerapkan sistem evaluasi kinerja yang transparan dan adil untuk menciptakan rasa aman dan stabilitas, menciptakan iklim kerja yang positif, yang mencakup komunikasi yang baik dan pembagian tugas yang adil, memastikan administrasi sekolah mendengarkan dan merespons kebutuhan serta masukan dari para guru terkait administrasi dan manajemen kelas,

KESIMPULAN

Dalam konteks pendidikan, administrasi personalia memegang peranan penting dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia dalam hal ini guru. Pengelolaan administrasi guru memperhatikan beberapa aspek, seperti rekrutmen, penggunaan tenaga dan kesejahteraan. Administrasi personalia mencakup proses kegiatan utamanya meliputi perencanaan, rekrutmen, pengembangan karir, manajemen kinerja, pengelolaan data pribadi, penggajian, serta kepatuhan terhadap peraturan ketenagakerjaan.

Proses perekrutan yang rapi, tertib dan terstruktur meminimalisir subjektivitas terhadap penilaian guru sehingga mendapatkan guru dengan penilaian secara objektif. Ketertiban administrasi menunjang sekolah untuk memotivasi guru mengembangkan keahliannya, memberikan pembinaan, memantau kemajuan kinerja, sebagai dasar untuk evaluasi dan memberikan penghargaan. Guru mendapatkan pelatihan, bimbingan dan kesempatan melanjutkan pendidikan ke jenjang lebih tinggi. Perhatian sekolah tersebut memberikan motivasi terhadap guru untuk meningkatkan kinerjanya. Administrasi personalia meningkatkan kinerja guru dengan memotivasi guru melalui pengelolaan yang terstruktur, dan memastikan pengembangan profesional guru berkelanjutan. Guru fokus mengerjakan tugas utama dalam merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi pembelajaran, budaya kerja yang positif memotivasi guru untuk mengembangkan keahliannya dalam kegiatan belajar mengajar apalagi ditunjang dengan teknologi. Pengembangan Guru ditunjang dengan teknologi sehingga dapat menerapkannya dalam menyusun modul ajar, menyampaikan materi, membuat soal, melaksanakan evaluasi mengurangi beban kinerja guru. Administrasi terhadap evaluasi guru mengacu pada proses sistematis pendokumentasian, pemantauan dan pelaporan penilaian kinerja guru. Tujuannya adalah untuk memastikan akuntabilitas, memberikan umpan balik yang konstruktif, dan mendukung pengembangan profesional guru secara berkelanjutan. Pengelolaan administrasi yang baik berkaitan dengan kesejahteraan guru memberikan pengaruh besar

terhadap motivasi kinerja guru. Administrasi personalia mengatur kesejahteraan, seperti insentif dan sistem penghargaan, proses kenaikan pangkat dan pengembangan karir guru, membantu meningkatkan kompetensi, kepuasan kinerja, meningkatkan produktivitas dan loyalitas guru dalam bekerja. Pengelolaan administrasi terkait kesejahteraan guru dikelola dengan baik maka meningkatkan produktivitas dan loyalitas guru pada pekerjaannya, berdampak pada peningkatan kualitas lembaga.

Pelaksanaan administrasi berjalan dengan baik berdampak terhadap kinerja guru yaitu pengadaan dan penempatan guru yang tepat, pengembangan profesional, evaluasi kinerja yang terstruktur, pengelolaan kesejahteraan secara adil, menciptakan lingkungan kerja yang kondusif, pencatatan dan pelaporan yang efisien.

Pengelolaan administrasi yang baik menimbulkan antusias guru melaksanakan tugas semakin bertambah, pelaksanaan pembelajaran makin baik, bimbingan terhadap peserta didik semakin bagus, hubungan antar guru dengan kepala sekolah, orang tua siswa, masyarakat dan peserta didik semakin baik, sehingga guru semangat untuk lebih berkomitmen dan lebih kreatif mengembangkan profesionalitasnya.

DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, Suharsimi. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Rineka Cipta, 2014.
- Fatimah, Meti, Adi Sulistyowibowo, dan Iftitah Amin Suryani. "Administrasi Personalia Guru Dan Pegawai." *JIPDAS (Jurnal Ilmiah Pendidikan Dasar)* 3, no. 3 (Agustus 2025): 40–46.
- George, Jennifer M., dan Gareth R. Jones. *Understanding and managing organizational behavior*. 6th ed. Boston: Prentice Hall, 2012.
- Indrawan, Irjus, Dahami Astuti, Hadion Wijoyo, Mhd Subhan, dan Nopa Wilyanita. *Manajemen Personalia dan Kearsipan Sekolah*. Klaten: Lakeisha, 2020. https://www.researchgate.net/publication/343416670_MANAJEMEN_PERSONALIA_DAN_KEARSIPAN_SEKOLAH.
- Joel, Siemze, Purnamawati Purnamawati, dan Amiruddin Amiruddin. *Kinerja Guru, Pendekatan Kepemimpinan Transformasional Kepala Sekolah dan Motivasi Kerja Guru*. Makassar, 2022.
- Mulyasa, E. *Manajemen Berbasis Sekolah: Konsep, Strategi, dan Implementasi*. Bandung: Remaja Rosdakarya, 2005.
- Nuraini, Nuraini. *Pengembangan Administrasi Guru Kelas Dalam Peningkatan Mutu Pembelajaran*. 3, no. 1 (2020). <https://journal.iaisambas.ac.id/index.php/prymerly/index>.

- Permen PAN & RB No. 16. "Permen PAN & RB No. 16 Tahun 2009." 2009. <http://peraturan.bpk.go.id/Details/132929/permen-pan-rb-no-16-tahun-2009>.
- Prabu, Answar. *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Bandung: Remaja Rosdakarya, 2017.
- Purwanto, M. Ngalim. *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*. Bandung: Remaja Rosdakarya, 2003.
- Quipper, Campus. "HRD/Bag. Personalia - Pengertian, Tugas & Gaji." 2025. <https://campus.quipper.com/>.
- Robbins, Stephen P, dan Timothy A Judge. *Organizational Behavior - Stephen P. Robbins, Timothy A. Judge, Tim Judge - Google Buku*. Pearson, 2013. https://books.google.co.id/books/about/Organizational_Behavior.html?hl=id&id=-m2jygAACAAJ&redir_esc=y.
- Sugiyono, Sugiyono. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta, 2019.
- Tanjua, Atik Likai, Desy Eka Citra Dewi, Nur Puspasari, Hilman Nugraha, dan Deli Meylindo. "Kinerja Guru Dan Permasalahannya." *Sinar Dunia: Jurnal Riset Sosial Humaniora Dan Ilmu Pendidikan* 3, no. 4 (Desember 2024): 161–71. <https://doi.org/10.58192/sidu.v3i4.2729>.
- UU RI No. 14. "UU No. 14 Tahun 2005." Database Peraturan | JDIH BPK, 2005. <http://peraturan.bpk.go.id/Details/40266/uu-no-14-tahun-2005>.
- UU RI No. 20. "Undang-undang (UU) Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional." 8 Juli 2003 (Jakarta), 8 Juli 2003.
- Widodo, Agung, dan Suhartiningsih. *Manajemen Personalia Dalam Meningkatkan Mutu Lembaga Pendidikan Islam*. 2022. <https://doi.org/10.21202/waratsah.v8i1.37>.
- Yusuf, Burhanuddin. *Manajemen Sumber Daya Manusia di Lembaga Keuangan Syariah*. Raja Grafindo Persada, 2015.
- Zakiyudin, Ais. *Evaluasi Kinerja Guru dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di Yayasan Sekolah Wirausaha Indonesia - Neliti*. 2020. <https://doi.org/10.31294/jc.v20i1.6328>.
- Zubair, Ahmad, dan Rambat Nur Sasongko. *Manajemen Peningkatan Kinerja Guru*. 2017.