

Persepsi Guru Tentang Kompetensi Teknis Tenaga Administrasi Sekolah Berbasis Digital Di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri Kota Padang Panjang

Dian Putri Septiani ¹, Rusdinal ²

Administrasi Pendidikan¹, Universitas Negeri Padang²

*E-mail: dianputri11091999@gmail.com

Abstract

Penelitian ini dilatarbelakangi dengan adanya permasalahan yang peneliti temui di sekolah terkait kompetensi teknis tenaga administrasi sekolah yang ada di SMK Negeri Kota Padang Panjang. Jenis penelitian yang digunakan adalah deskriptif kuantitatif. Penelitian ini menggunakan metode simple random sampling. Populasi penelitian adalah seluruh guru di SMK Negeri Kota Padang Panjang yang berjumlah 122 orang. Instrument yang digunakan adalah angket model skala likert yang telah dilakukan uji coba untuk mengetahui validitas dan reliabilitasnya. Hasilnya 33 item angket valid dan 12 item angket tidak valid serta instrument penelitian dinyatakan reliabel. Data diolah menggunakan rumus mean (rata – rata). Hasil pengolahan data diperoleh skor rata-rata Pelaksanaan Urusan Administrasi Kepegawaian memperoleh skor rata-rata 4,54 dengan kategori mampu, Pelaksanaan Urusan Administrasi Keuangan memperoleh skor rata-rata 4,35 dengan kategori mampu, Pelaksanaan Urusan Administrasi Sarana dan Prasarana memperoleh skor rata-rata 4,32 dengan kategori mampu, Pelaksanaan Urusan Administrasi Hubungan Sekolah dengan Masyarakat memperoleh skor rata-rata 4,29 dengan kategori mampu, Pelaksanaan Urusan Administrasi Persuratan dan Pengarsipan memperoleh skor rata-rata 4,33 dengan kategori mampu, Pelaksanaan Urusan Administrasi Kesiswaan memperoleh skor rata-rata 3,84 dengan kategori mampu, Pelaksanaan Urusan Administrasi Kurikulum memperoleh skor rata-rata 4,38 dengan kategori mampu. Dari hasil tersebut dapat disimpulkan persepsi guru terhadap kompetensi teknis tenaga administrasi sekolah berbasis digital di SMK Negeri Kota Padang Panjang sudah mampu dilaksanakan dengan skor rata-rata 4,29.

Keywords: Kompetensi Teknis; Tenaga Administrasi Sekolah



Licensees may copy, distribute, display and perform the work and make derivative works and remixes based on it only if they give the author or licensor the credits ([attribution](#)) in the manner specified by these. Licensees may copy, distribute, display, and perform the work and make derivative works and remixes based on it only for [non-commercial](#) purposes.

Pendahuluan

Majunya perkembangan zaman yang syarat dengan pemanfaatan teknologi informasi saat ini turut mempengaruhi segala kehidupan manusia. Dunia semakin bergeser menuju era digital sehingga teknologi informasi telah menjadi bagian dari kebutuhan setiap orang. Salah satu sektor yang memanfaatkan kecanggihan teknologi informasi adalah sektor pendidikan. Pendidikan merupakan faktor utama dalam membentuk baik buruknya pribadi manusia. Pendidikan mempunyai peran penting dalam menciptakan sumber daya manusia (SDM) yang berkualitas. Sumber daya manusia adalah pegawai yang siap, mampu dan siaga dalam mencapai tujuan organisasi. Sumber daya manusia yang berkualitas tinggi merupakan sumber daya manusia yang mampu menciptakan bukan saja nilai komparatif tetapi juga nilai kompetitif, generatif dan inovatif. Sejalan dengan pendapat (Almasri, 2016)

dalam (Gontor & Santosa, 2020) pada penelitiannya menyatakan bahwa manajemen sumber daya manusia merupakan bentuk kegiatan merencanakan, mengorganisasikan, mengarahkan, dan mengatur atas pengadaan SDM, mengembangkan, memberi kompensasi, mengintegrasikan, memelihara, serta memutuskan relasi kerja dengan SDM dalam rangka demi tercapainya sasaran individu, organisasi, dan juga masyarakat. Selanjutnya menurut pendapat (Rahman, 2020) manajemen sumber daya manusia adalah proses mendayagunakan manusia sebagai tenaga kerja secara manusiawi, agar potensi fisik dan psikis yang dimilikinya berfungsi maksimal bagi pencapaian tujuan organisasi. Pada dasarnya, sumber daya manusia adalah salah satu elemen yang sangat dibutuhkan dalam sebuah organisasi maupun sekolah. Karena sumber daya manusia memiliki peranan aktif dalam suatu organisasi dalam mencapai tujuan tertentu.

Sekolah efektif akan terwujud apabila didukung oleh sumber daya manusia sekolah yang terdiri dari pendidik dan tenaga kependidikan yang mempunyai kompetensi yang berkualitas. Oleh karena itu untuk mencapai tujuan yang diinginkan, sekolah harus memiliki tenaga kependidikan yang memiliki kompetensi dalam mengelola lembaga pendidikan, salah satunya adalah tenaga administrasi sekolah. Tenaga administrasi sekolah sebagai salah satu komponen proses pembelajaran, maka tugas dan fungsinya tenaga administrasi sekolah tidak dapat dikerjakan oleh pendidik karena disebabkan pekerjaannya bersifat administratif yang tunduk pada aturan bersifat khusus. Tenaga administrasi sekolah adalah sebuah pekerjaan layanan yang mana untuk membantu kelancaran proses pembelajaran, memerlukan keterampilan khusus, keahlian tertentu, kompetensi yang berbeda dengan kompetensi yang diisyaratkan dengan peserta didik. Kompetensi merupakan kemampuan atau kapasitas seseorang untuk melakukan sesuatu sesuai dengan kemampuannya (Sutisna & Widodo, 2020). Kompetensi yaitu kemampuan seseorang yang meliputi pengetahuan, pemahaman, ketrampilan, nilai, sikap dan minat yang dapat diwujudkan dalam hasil kerja nyata yang bermanfaat bagi diri dan lingkungan. Sebagai komponen pembelajaran, keberadaan tenaga administrasi sekolah saling berkaitan dengan komponen yang lain sehingga tujuan pendidikan dapat tercapai sesuai yang diinginkan.

Berdasarkan Permendiknas Nomor 24 Tahun 2008 Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia tentang Standar Tenaga Administrasi Sekolah/Madrasah. Ada 4 kompetensi yang dibutuhkan sebagai berikut: 1) Kompetensi Kepribadian, 2) Kompetensi Sosial, 3) Kompetensi Teknis, 4) Kompetensi Manajerial. Berdasarkan keempat kompetensi mengenai standar tenaga administrasi sekolah yang telah penulis jabarkan, maka disini penulis akan lebih memfokuskan kepada kompetensi teknis yang mana dalam realitanya sistem sebuah sekolah menjadi bermasalah karena kompetensi teknis yang kurang dari tenaga tata usaha sekolah. Kompetensi teknis adalah pengetahuan dan kemampuan teknis yang dimiliki seseorang. Pengetahuan teknis yang meliputi pengetahuan mengenai desain dan keistimewaan dari produk tersebut, mengembangkannya sesuai dengan teknologi, mampu mengatasi masalah yang terjadi serta menganalisis kegunaan produk dalam usaha untuk mengidentifikasi ide-ide baru mengenai produk ataupun pelayanan tersebut (Faisal Alam Islami, 2012).

Berdasarkan observasi yang penulis lakukan yaitu pengamatan di Sekolah Menengah Kejuruan Kota Padang Panjang. Terdapat beberapa fenomena yang penulis temui, diantaranya sebagai berikut: 1) Masih adanya tenaga administrasi sekolah kesulitan dalam kegiatan administrasi berbasis digital melalui aplikasi/web, seperti pengentrian data administrasi kepegawaian. 2) Masih kurangnya kesadaran tenaga administrasi sekolah dalam melakukan pelayanan, hal ini dapat ditemui dari kurangnya kesadaran tenaga administrasi sekolah dalam mengelola waktu sehingga pekerjaannya tidak siap tepat waktu. 3) Masih adanya tenaga administrasi yang kurang menghargai dalam memberikan layanan, seperti sikap berbicara kepada siswa dan masyarakat yang terlibat. Ini bisa dilihat dari nada suaranya dan sikap dingin yang dia tunjukkan.

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui persepsi guru terhadap kompetensi teknis tenaga administrasi sekolah berbasis digital. Adapun pertanyaan yang penelitian ajukan adalah bagaimana persepsi guru terhadap kompetensi teknis tenaga administrasi sekolah berbasis digital. Adapun pertanyaan penelitian yang diajukan adalah Bagaimana persepsi guru tentang kompetensi

teknis tenaga administrasi sekolah dalam pelaksanaan urusan administrasi kepegawaian berbasis digital, bagaimana persepsi guru tentang kompetensi teknis tenaga administrasi sekolah dalam pelaksanaan urusan administrasi keuangan berbasis digital, bagaimana persepsi guru tentang kompetensi teknis tenaga administrasi sekolah dalam pelaksanaan urusan administrasi sarana dan prasarana berbasis digital, bagaimana persepsi guru tentang kompetensi teknis tenaga administrasi sekolah dalam pelaksanaan urusan administrasi hubungan sekolah dengan masyarakat berbasis digital, bagaimana persepsi guru tentang kompetensi teknis tenaga administrasi sekolah dalam pelaksanaan urusan administrasi persuratan dan pengarsipan berbasis digital, bagaimana persepsi guru tentang kompetensi teknis tenaga administrasi sekolah dalam pelaksanaan urusan administrasi kesiswaan berbasis digital, bagaimana persepsi guru tentang kompetensi teknis tenaga administrasi sekolah dalam pelaksanaan urusan administrasi kurikulum berbasis digital di SMKN Kota Padang Panjang?

Metode

Jenis penelitian deskriptif yang menggunakan data kuantitatif. Penelitian ini dilakukan di SMK Negeri Kota Padang Panjang dengan populasi pada penelitian ini adalah seluruh guru di SMK Negeri Padang Panjang yang berjumlah 122 orang. Sampel pada penelitian ini adalah guru sekolah di SMK Negeri Kota Padang Panjang dengan menggunakan metode simple random sampling atau penelitian sampel acak sederhana. Instrumen penelitian ini berupa angket dengan model Skala Likert yang terdiri dari 45 butir item soal, yang telah teruji validitas dan reliabilitas dibantu dengan program SPSS 22. Kriteria alternatif jawaban terdiri dari 5 alternatif yaitu sangat mampu, mampu, cukup mampu, tidak mampu, dan sangat tidak mampu dengan skor instrumen 5, 4, 3, 2, dan 1. Teknik analisis data dengan melakukan teknik analisis deskriptif dengan menggunakan rumus rata-rata (Mean) yang disajikan dalam bentuk tabel.

Hasil dan Pembahasan

1. Hasil

Hasil pengolahan data mengenai persepsi guru terhadap kompetensi teknis tenaga administrasi sekolah berbasis digital di SMK Negeri Kota Padang Panjang pada penelitian ini ditinjau dari pelaksana urusan administrasi kepegawaian, pelaksana urusan administrasi keuangan, pelaksana urusan administrasi sarana dan prasarana, pelaksana urusan administrasi hubungan sekolah dan masyarakat, pelaksana urusan administrasi persuratan dan pengarsipan, pelaksana urusan administrasi kesiswaan dan pelaksana urusan administrasi kurikulum. Berdasarkan dari hasil yang telah peneliti lakukan mendapatkan informasi mengenai lingkungan kerja tenaga administrasi sekolah di SMK Negeri Kota Padang Panjang dapat dilihat dari tabel 1 berikut ini:

Table 1.
Rekapitulasi Skor Rata – Rata Persepsi Guru Tentang Kompetensi Teknis Tenaga Administrasi Sekolah Berbasis Digital di SMK Negeri Kota Padang Panjang

NO	Indikator	Skor Rata - Rata	Kategori
1	Pelaksana urusan administrasi kepegawaian	4,54	Mampu
2	Pelaksana urusan administrasi keuangan	4,35	Mampu
3	Pelaksana urusan administrasi sarana dan prasarana	4,32	Mampu
4	Pelaksana urusan administrasi hubungan sekolah dan masyarakat	4,29	Mampu
5	Pelaksana urusan administrasi persuratan dan pengarsipan	4,33	Mampu
6	Pelaksana urusan administrasi kesiswaan	3,84	Mampu

7	Pelaksana urusan administrasi kurikulum	4,38	Mampu
Jumlah		30,05	
Rata – rata		4.29	Mampu

Pada indikator pertama yaitu pelaksanaan urusan administrasi kepegawaian dengan skor rata – rata 4,54 pada kategori mampu. Pada indikator ini penulis menggunakan 4 butir item. Item dengan skor rata – rata tertinggi yaitu 4,75 yang itemnya berbunyi Tenaga administrasi sekolah mampu mengelola buku induk administrasi Daftar Urut Kepangkatan (DUK) secara berbasis digital. skor rata - rata paling rendah adalah 4,41 yaitu pada item Tenaga administrasi sekolah mampu menyusun data statistik kepegawaian dengan memanfaatkan TIK salah satunya Tenaga administrasi sekolah mampu menyusun data statistik kepegawaian dengan memanfaatkan TIK salah satunya microsoft office(word/excel).

Pada indikator kedua yaitu Pelaksanaan Urusan Administrasi Keuangan dengan skor rata – rata 4,35 pada kategori mampu. Pada indikator ini menggunakan 2 butir item. Item dengan skor rata-rata paling tinggi adalah 4,50 yang itemnya berbunyi Tenaga administrasi sekolah mampu menggunakan komputer dalam membuat layanan sistem informasi keuangan. Sedangkan skor rata - rata paling rendah adalah 4,20 yaitu pada item tenaga administrasi sekolah mampu menggunakan komputer dalam menyusun data statistik keuangan.

Pada indikator ketiga yaitu Pelaksanaan Urusan Administrasi Sarana dan Prasarana dengan skor rata – rata 4,32 pada kategori mampu. Pada indikator ini menggunakan 3 butir item. Item dengan skor rata – rata paling tinggi 4,52 yang itemnya berbunyi Tenaga administrasi sekolah mampu menyusun laporan sarana dan prasarana dengan memanfaatkan TIK salah satunya microsoft office(word/excel). Sedangkan skor rata - rata paling rendah adalah 4,16 yaitu pada item Tenaga administrasi sekolah mampu menggunakan komputer untuk membuat layanan sistem informasi sarana dan prasarana

Pada indikator keempat yaitu Pelaksanaan Urusan Administrasi Hubungan Sekolah dengan Masyarakat dengan skor rata – rata 4,29 pada kategori mampu. Pada indikator ini menggunakan 2 butir item. Item dengan skor rata – rata paling tinggi adalah 4.45 yang itemnya berbunyi tenaga administrasi sekolah mampu menggunakan komputer untuk mempromosikan sekolah melalui website sekolah. Sedangkan skor rata - rata paling rendah adalah 4.14 yaitu pada item Tenaga administrasi sekolah mampu menggunakan komputer untuk membuat layanan sistem informasi hubungan sekolah dengan masyarakat.

Pada indikator kelima yaitu Pelaksanaan Urusan Administrasi Persuratan dan Pengarsipan dengan skor rata – rata 4,33 pada kategori mampu. Pada indikator ini menggunakan 5 butir item. Item dengan skor rata – rata paling tinggi adalah 4.41 yang itemnya Tenaga administrasi sekolah mampu menggunakan komputer membuat konsep surat. Sedangkan skor rata - rata paling rendah adalah 4.25 yaitu pada Tenaga administrasi sekolah mampu menggunakan komputer untuk membuat laporan administrasi persuratan dan pengarsipan.

Pada indikator keenam yaitu Pelaksanaan Urusan Administrasi Kesiswaan dengan skor rata – rata 3,84 pada kategori mampu. Pada indikator ini menggunakan 4 butir item. Item dengan skor rata – rata paling tinggi adalah 4,52 yang itemnya Tenaga administrasi sekolah mampu menggunakan komputer untuk membuat laporan administrasi kesiswaan. Sedangkan skor rata - rata paling rendah adalah 2,07 yaitu pada item Tenaga administrasi sekolah mampu menggunakan komputer untuk membuat layanan sistem informasi administrasi kesiswaan.

Pada indikator ketujuh yaitu Pelaksanaan Urusan Administrasi Kurikulum dengan skor rata – rata 4,38 pada kategori mampu. Pada indikator ini menggunakan 13 butir item. Item dengan skor rata – rata paling tinggi adalah 4.55 yang itemnya berbunyi Tenaga administrasi sekolah mampu menggunakan komputer dalam menyimpan kurikulum yang berlaku. Sedangkan skor rata - rata paling rendah adalah 4,16 yaitu pada item Tenaga administrasi sekolah mampu menggunakan komputer untuk menyimpan Kriteria Ketuntasan Minimal (KKM).

2. Pembahasan

Hasil penelitian ini menyatakan bahwa penelitian secara kuantitatif mengenai persepsi guru tentang kompetensi teknis tenaga administrasi sekolah berbasis digital di SMK Negeri Kota Padang Panjang pada indikator pertama yaitu Pelaksanaan Urusan Administrasi Kepegawaian sudah mampu untuk dilaksanakan. perlu lebih ditingkatkan lagi pegawai tenaga administrasi sekolah mengecek kembali peraturan yang telah dibuat dengan teliti sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan upaya meningkatkan yang berada pada kategori mampu agar menjadi kategori sangat mampu yaitu dengan Kepala tenaga administrasi sekolah mengecek kembali dengan teliti peraturan yang telah dibuat agar nantinya peraturan itu tepat sasaran dan berjalan dengan baik. Dengan dilakukannya pengecekan ulang peraturan yang telah dibuat oleh Kepala Tenaga Administrasi Sekolah maka peraturan tersebut dapat ditujukan tepat dengan sasaran yang diinginkan dan peraturan tersebut tidak sia – sia untuk dibuat sehingga tenaga administrasi sekolah dapat mematuhi peraturan tersebut dengan baik. Menurut Hartono (2016) teliti artinya “berhati-hati dalam melaksanakan suatu pekerjaan.” Teliti dapat berarti juga cermat dalam setiap melakukan sikap dan perbuatan serta setiap pekerjaan, tidak terburu-buru, namun perlu perhitungan dan pengkajian baik-buruknya.

Indikator kedua yaitu Pelaksanaan Urusan Administrasi Keuangan sudah bisa dikatakan mampu untuk dilaksanakan. Hasil ini menunjukkan bahwa kompetensi TAS dalam pelaksana urusan administrasi keuangan di SMK Negeri Kota Padang Panjang dapat dikatakan mampu, meskipun demikian perlu meningkatkan pelatihan kompetensi kepada seluruh tenaga administrasi sekolah urusan keuangan. Sejalan dengan pendapat Menurut pendapat (Boediono 2003) dalam (Triana, Rusdinal, Jasrial, & Susanti, 2021) pelayanan dapat prima jika pelaksanaannya kegiatan yang dilakukan tidak membuat penerima kesusahan dalam menjalankan prosedur yang ada. Dengan penggunaan teknologi informasi prosedur yang ada tidak banyak seluk beluknya dan pelaksanaannya tidak menyulitkan. Untuk lebih meningkatkan pelayanan berbasis teknologi informasi ini adalah dengan melakukan pengkajian ulang mengenai SOP pelayanan tenaga administrasi sekolah urusan keuangan untuk lebih menyederhanakan prosedur pelayanan. Hal ini dilakukan supaya seluruh tenaga administrasi sekolah urusan keuangan dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dengan lebih baik lagi dan selalu mencapai tujuan yang diinginkan.

Indikator ketiga yaitu menunjukkan bahwa secara keseluruhan Kompetensi Teknis Tenaga Administrasi Sekolah dilihat dari kompetensi TAS pelaksana urusan administrasi sarana dan prasarana di SMK Negeri Kota Padang Panjang memperoleh skor rata-rata 4,32 yang berada pada kategori mampu. Hasil ini menunjukkan bahwa kompetensi TAS dalam pelaksana urusan administrasi sarana dan prasarana di SMK Negeri Kota Padang Panjang dapat dikatakan mampu, meskipun demikian perlu meningkatkan pelatihan kompetensi kepada seluruh tenaga administrasi sekolah urusan sarana dan prasarana. Sejalan dengan pendapat (Adi & Al Kadri, 2021) Pembinaan adalah upaya pendidikan formal maupun non formal yang dilakukan dalam rangka memperkenalkan, menumbuhkan, membimbing, mengembangkan suatu dasar-dasar kepribadiannya seimbang, utuh dan selaras, pengetahuan dan keterampilan sesuai dengan bakat. Pembinaan ini dilakukan agar seluruh tenaga administrasi sekolah urusan sarana dan prasarana dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dengan lebih baik lagi karena selalu ada pembinaan terhadap kerjaan yang sudah dilakukan.

Indikator keempat yaitu menunjukkan bahwa secara keseluruhan Kompetensi Teknis Tenaga Administrasi Sekolah dilihat dari kompetensi TAS pelaksana urusan administrasi hubungan sekolah dan masyarakat di SMK Negeri Kota Padang Panjang memperoleh skor rata-rata 4,29 yang berada pada kategori mampu. Hasil ini menunjukkan bahwa kompetensi TAS dalam pelaksana urusan administrasi hubungan sekolah dan masyarakat di SMK Negeri Kota Padang Panjang dapat dikatakan mampu, meskipun demikian perlu meningkatkan pelatihan kompetensi

kepada seluruh tenaga administrasi sekolah urusan hubungan sekolah dan masyarakat. Sejalan dengan pendapat (Rahmadini, Pendidikan, & Negeri Padang Resi Rahmadini, 2021) Pembinaan adalah usaha atau tindakan yang dilaksanakan dalam rangka mendapat hasil yang lebih sempurna melalui satu kegiatan baik itu berupa bimbingan, pengarahan dan pengawasan. Padahakikatnya perbaikan pekerja itu melambangkan satu aksi yang digerakan untuk kesuksesan, penambahan atau koreksi atas materi. Pembinaan pegawai itu penting. Pentingnya pembinaan ini menjamin bahwa segala sesuatu akan terlaksana sinkron dengan agenda dan arahan yang ingin diraih akan terwujud seperti yang diharapkan. Agar seluruh tenaga administrasi sekolah urusan hubungan sekolah dan masyarakat dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dengan lebih baik lagi.

Indikator kelima yaitu menunjukkan bahwa secara keseluruhan Kompetensi Teknis Tenaga Administrasi Sekolah dilihat dari kompetensi TAS pelaksana urusan administrasi persuratan dan pengarsipan di SMK Negeri Kota Padang Panjang memperoleh skor rata-rata 4,33 yang berada pada kategori mampu. Hasil ini menunjukkan bahwa kompetensi TAS dalam pelaksana urusan administrasi persuratan dan pengarsipan di SMK Negeri Kota Padang Panjang dapat dikatakan mampu, meskipun demikian perlu meningkatkan pelatihan kompetensi kepada seluruh tenaga administrasi sekolah urusan administrasi persuratan dan pengarsipan. Didukung oleh pendapat (Mahmudah, Widiastuti, & Ernawati, 2019) Setiap kegiatan atau pekerjaan didalam suatu instansi atau organisasi diharuskan melakukan pengarsipan data dan pengelolaan data menjadi informasi yang bermanfaat bagi instansi atau organisasi tersebut, baik digunakan sebagai bukti atau legalitas maupun sebagai bahan dalam proses pengambilan suatu keputusan. Begitu pun pada dunia pendidikan pada seluruh tenaga administrasi sekolah lebih mudah dalam pengelolan surat yang ada disekolah.

Indikator keenam yaitu menunjukkan bahwa secara keseluruhan Kompetensi Teknis Tenaga Administrasi Sekolah dilihat dari kompetensi TAS pelaksana urusan administrasi kesiswaan di SMK Negeri Kota Padang Panjang memperoleh skor rata-rata 3,84 yang berada pada kategori mampu. Hasil ini menunjukkan bahwa kompetensi TAS dalam pelaksana urusan administrasi kesiswaan di SMK Negeri Kota Padang Panjang dapat dikatakan mampu, meskipun demikian perlu meningkatkan pelatihan kompetensi kepada seluruh tenaga administrasi sekolah urusan administrasi kesiswaan. Sejalan dengan pendapat (Diajukan et al., 2017) administrasi kesiswaan adalah proses pendataan siswa mulai dari masuknya siswa di sekolah atau lembaga sampai keluarnya siswa tersebut, baik karena sudah tamat ataupun keluar dari sekolah atau lembaga tersebut. Tujuan dari administrasi kesiswaan untuk mengatur berbagai kegiatan dalam bidang kesiswaan agar kegiatan pembelajaran di sekolah dapat berjalan dengan lancar, tertib dan teratur, serta mencapai tujuan pendidikan sekolah. Hal ini dilakukan agar seluruh tenaga administrasi sekolah kesiswaan dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dengan lebih baik lagi.

Indikator ketujuh yaitu menunjukkan bahwa secara keseluruhan Kompetensi Teknis Tenaga Administrasi Sekolah dilihat dari kompetensi TAS pelaksana urusan administrasi kurikulum di SMK Negeri Kota Padang Panjang memperoleh skor rata-rata 4,38 yang berada pada kategori mampu. Hasil ini menunjukkan bahwa kompetensi TAS dalam pelaksana urusan administrasi kurikulum di SMK Negeri Kota Padang Panjang dapat dikatakan mampu, meskipun demikian perlu meningkatkan pelatihan kompetensi kepada seluruh tenaga administrasi sekolah urusan administrasi kurikulum. Didukung dengan pendapat (Chairunnisa, Rusdinal, Ermita, & Kadri, 2021) Kurikulum merupakan faktor yang turut mempengaruhi keberhasilan program pendidikan, untuk itu diperlukan pelayanan yang berkualitas dalam urusan kurikulum agar dapat meningkatkan kualitas output yang dihasilkan yaitu dengan menggunakan teknologi informasi. Hal ini dilakukan agar seluruh tenaga administrasi sekolah kurikulum dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dengan lebih baik lagi.

Simpulan

Berdasarkan hasil pengujian mengenai persepsi guru tentang kompetensi teknis tenaga administrasi sekolah berbasis digital di SMK Negeri Kota Padang Panjang dapat disimpulkan secara keseluruhan berada pada kategori mampu dengan skor rata – rata 4,29. Dari beberapa indikator yaitu pelaksana urusan administrasi kepegawaian, pelaksana urusan administrasi keuangan, pelaksana urusan administrasi sarana dan prasarana, pelaksana urusan administrasi hubungan sekolah dan masyarakat, pelaksana urusan administrasi persuratan dan pengarsipan, pelaksana urusan administrasi kesiswaan, dan pelaksana urusan administrasi kurikulum sudah berada pada kategori mampu sehingga perlu dipertahankan atau lebih ditingkatkan lagi ke kategori sangat mampu.

Daftar Rujukan

- Adi, N., & Al Kadri, H. (2021). Pembinaan Kedisiplinan Peserta Didik di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 4 Pariaman. *Journal of Educational Administration and Leadership*, 1(4), 93–96.
- Chairunnisa, I. C., Rusdinal, R., Ermita, E., & Kadri, H. Al. (2021). Pelayanan Tenaga Administrasi Sekolah Urusan Kurikulum Berbasis Teknologi Informasi di SMK se-Kota Padang Panjang. *Journal of Educational Administration and Leadership*, 2(2), 116–119. <https://doi.org/10.24036/jeal.v2i2.135>
- Diajikan, S., Salah, M., Syarat, S., Gelar, M., Pendidikan, S., Manajemen, J., ... Makassar, A. (2017). *Dinda Angraeni Hasjun*.
- Faisal Alam Islami. (2012). *Analisis Pengaruh Hard Skill, Soft Skill, Dan Motivasi Terhadap Kinerja Tenaga Penjualan (Studi Pada Tenaga Kerja Penjualan PT.Bumi Putera Wilayah Semarang)*. Skripsi. Semarang : Universitas Negeri Diponegoro.
- Gontor, U. D., & Santosa, S. (2020). *110439-47419-1-Pb*. 9(2), 16–23.
- Mahmudah, S., Widiastuti, L., & Ernawati, S. (2019). Sistem Informasi Manajemen Pengarsipan Surat Masuk Dan Surat Keluar (Studi Kasus : Ma Darul Ihya Bogor). *Jurnal Media Informatika Budidarma*, 3(3), 225. <https://doi.org/10.30865/mib.v3i3.1215>
- Rahmadini, R., Pendidikan, A., & Negeri Padang Resi Rahmadini, U. (2021). Pembinaan Pegawai Negeri Sipil Di Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Lima Puluh Kota. *JOURNAL OF EDUCATIONAL ADMINISTRATION AND LEADERSHIP*, 2, 162–167. <https://doi.org/10.24036/jeal.v2i2>
- Rahman, Y. A. (2020). Manajemen Sumber Daya Manusia. *Tsaqofah; Jurnal Pendidikan Islam*, 4(2), 1–23.
- Sutisna, D., & Widodo, A. (2020). Peran Kompetensi Guru Sekolah Dasar Dalam Meningkatkan Efektivitas Pembelajaran Daring. *Jurnal Bahana Manajemen Pendidikan*, 9(2), 58–64.
- Triana, D. T., Rusdinal, R., Jasrial, J., & Susanti, L. (2021). Pelayanan Tenaga Administrasi Sekolah Urusan Persuratan dan Pengarsipan Berbasis Teknologi Informasi di SMK se-Kota Payakumbuh. *Journal of Educational Administration and Leadership*, 2(2), 189–196. <https://doi.org/10.24036/jeal.v2i2.155>