



Manajemen Tenaga Kependidikan Staf Administrasi

Educational Personnel Management Administrative Staff

Almaydza Pratama Abnisa¹, Siti Juhana²

Institut Asy-Syukriyyah

Email: almaydzapratamaabnisa@gmail.com

Article Info

Article history :

Received : 13-09-2026

Revised : 15-09-2026

Accepted : 17-09-2026

Published : 19-09-2026

Abstract

This article discusses the management of educational personnel specifically administrative staff who play a crucial role in ensuring the smooth operation of educational processes within educational institutions. Administrative staff serve as key support personnel in managing academic, financial, and personnel administration, as well as general services. The article aims to examine the management concepts applicable to administrative staff, covering planning, organizing, implementation, and supervision. A literature review methodology was employed, drawing on various relevant books and journals. The findings indicate that effective management of administrative staff can enhance the quality of educational services and support the optimal achievement of educational goals.

Keywords: *Management, Educational Personnel, Administrative Staff*

Abstrak

Artikel ini membahas manajemen personel pendidikan, khususnya staf administrasi yang berperan penting dalam memastikan kelancaran proses pendidikan di dalam lembaga pendidikan. Staf administrasi berperan sebagai personel pendukung utama dalam mengelola administrasi akademik, keuangan, dan personalia, serta layanan umum. Artikel ini bertujuan untuk mengkaji konsep manajemen yang berlaku untuk staf administrasi, meliputi perencanaan, pengorganisasian, implementasi, dan pengawasan. Metodologi tinjauan pustaka digunakan, dengan mengacu pada berbagai buku dan jurnal yang relevan. Temuan menunjukkan bahwa manajemen staf administrasi yang efektif dapat meningkatkan kualitas layanan pendidikan dan mendukung pencapaian tujuan pendidikan secara optimal.

Kata Kunci: *Manajemen, Personel Pendidikan, Staf Administrasi*

PENDAHULUAN

Penyelenggaraan pendidikan yang berkualitas membutuhkan sistem manajemen yang baik dan terencana. Salah satu unsur penting dalam sistem tersebut adalah tenaga kependidikan. Tenaga kependidikan tidak hanya berperan sebagai pelengkap, tetapi menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari keberhasilan proses pendidikan. Di antara tenaga kependidikan tersebut, staf administrasi memiliki peran strategis dalam menunjang kelancaran operasional lembaga pendidikan. Tenaga kependidikan dalam rangka pencapaian standar mutu pendidikan atau dalam rangka meningkatkan mutu pendidikan di suatu lembaga pendidikan khususnya (Abnisa, 2016).

Staf administrasi bertugas mengelola berbagai aspek administrasi, seperti administrasi akademik, kepegawaian, keuangan, sarana dan prasarana, serta pelayanan umum. Apabila manajemen staf administrasi tidak berjalan dengan baik, maka dapat menghambat proses pembelajaran dan pelayanan pendidikan. Oleh karena itu, diperlukan manajemen tenaga kependidikan staf administrasi yang profesional, efektif, dan efisien (Abnisa, 2025).



Dalam perspektif manajemen pendidikan Islam, pengelolaan tenaga kependidikan harus berlandaskan nilai-nilai Islami, seperti amanah, tanggung jawab, kejujuran, dan profesionalitas. Nilai-nilai tersebut menjadi landasan moral dalam menjalankan tugas administrasi pendidikan. Hal ini karena lembaga pendidikan Islam tidak hanya bertujuan untuk mencerdaskan kehidupan bangsa, tetapi juga memiliki misi sakral dalam membentuk manusia yang bertakwa, berakhlak mulia, dan berilmu sebagai khalifah di muka bumi. Dengan demikian, manajemen tenaga kependidikan staf administrasi tidak hanya berorientasi pada pencapaian kinerja, tetapi juga pada pembentukan karakter kerja yang beretika dan berakhlak mulia (Abnis, 2024).

Selain itu, perkembangan zaman dan kemajuan teknologi pengelolaan sekolah tidak lagi terbatas pada cara-cara lama dan menuntut staf administrasi untuk memiliki kemampuan adaptasi dengan perkembangan digital yang semakin mendalam. Hal ini bertujuan untuk meningkatkan kualitas pengelolaan sekolah serta memberikan kemudahan dalam mengakses informasi yang lebih akurat dan tepat waktu. Penggunaan teknologi informasi dalam pengelolaan administrasi pendidikan menjadi kebutuhan yang tidak dapat dihindari. Oleh karena itu, manajemen tenaga kependidikan staf administrasi perlu diarahkan pada peningkatan kompetensi, baik secara teknis maupun profesional, agar mampu menghadapi tantangan dan dinamika pendidikan di era modern.

METODE PENELITIAN

Artikel ini didasarkan dengan analisis isi, yaitu hasil dari analisis data yang dilakukan dan kemudian dipaparkan dalam tulisan. Dalam bentuknya yang paling dasar, analisis isi adalah metode untuk melakukan penelitian tentang karakteristik aktual dan isi media internal. Peneliti dapat menggunakan metode ini untuk memeriksa komunikasi dalam buku, artikel jurnal, majalah, esai, teks, dan studi tidak langsung lainnya tentang perilaku manusia. (Milya & Asmendri, 2020). Analisis isi dilakukan dalam enam tahap, dimulai dengan pengolahan dan persiapan data, yang meliputi penyortiran dan kompilasi data, baca semua fakta, semua data dikodekan dengan mengumpulkan potongan teks, individu (partisipan), mendeskripsikan konteks (ranah), kategori, dan tema yang akan dipelajari, deskripsi, dan interpretasi (Creswell, 2009).

HASIL DAN PEMBAHASAN

Pengertian Manajemen Tenaga Kependidikan Staf Administrasi

Manajemen tenaga kependidikan staf administrasi merupakan proses perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan terhadap staf administrasi agar dapat menjalankan tugas dan fungsinya secara optimal. Tenaga kependidikan menurut Undang-Undang Sistem Pendidikan Nasional adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan. Staf administrasi termasuk dalam kategori tenaga kependidikan yang berperan dalam pelayanan administrasi pendidikan. Tenaga kependidikan dituntut dan perlu ditingkatkan kompetensi dalam menunjang tercapainya visi dan misi sekolah. Tenaga kependidikan memiliki peran dan posisi yang sama penting dalam konteks penyelenggaraan pendidikan (pembelajaran) (Abnisa, 2024).

Tenaga kependidikan staf administrasi merupakan bagian integral dari sistem pendidikan yang memiliki peran strategis dalam menunjang kegiatan akademik dan non-akademik. Tugas staf administrasi meliputi pengelolaan administrasi akademik, kepegawaian, keuangan, sarana dan prasarana, serta pengarsipan data pendidikan. Oleh karena itu, manajemen tenaga kependidikan staf



administrasi tidak dapat dipisahkan dari manajemen pendidikan secara keseluruhan. Pengelolaan yang kurang baik dapat menghambat kelancaran proses pendidikan. Sebaliknya, manajemen yang profesional akan meningkatkan kualitas layanan dan efisiensi kerja di lembaga pendidikan (Abnisa & Azis, 2025).

Dalam perspektif pendidikan Islam, manajemen tenaga kependidikan staf administrasi tidak hanya berorientasi pada aspek teknis dan administratif, tetapi juga pada nilai-nilai moral dan etika Islam. Nilai-nilai seperti amanah, kejujuran, disiplin, dan tanggung jawab menjadi landasan utama dalam pelaksanaan tugas administrasi. Manajemen yang berlandaskan nilai Islami akan membentuk karakter kerja staf administrasi yang profesional dan berintegritas. Dengan demikian, manajemen tenaga kependidikan staf administrasi berperan penting dalam mewujudkan lembaga pendidikan yang bermutu, tertib, dan berakhlak mulia.

Staf administrasi bertanggung jawab atas tertibnya administrasi di lembaga pendidikan. Administrasi yang tertata dengan baik akan mendukung efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pendidikan, sehingga tujuan pendidikan dapat tercapai secara maksimal. Melalui pengelolaan administrasi yang sistematis, berbagai kegiatan pendidikan dapat berjalan dengan lancar dan terkoordinasi. Staf administrasi juga berperan dalam menyediakan data dan informasi yang akurat sebagai dasar pengambilan keputusan oleh pimpinan lembaga pendidikan. Oleh karena itu, keberadaan staf administrasi yang profesional menjadi faktor penting dalam mendukung mutu dan kualitas penyelenggaraan pendidikan (Mukhtarom et al., 2026).

Fungsi-Fungsi Manajemen Tenaga Kependidikan Staf Administrasi

Manajemen tenaga kependidikan staf administrasi mencakup beberapa fungsi utama, antara lain:

1. Perencanaan

Perencanaan dilakukan untuk menentukan kebutuhan jumlah dan kualifikasi staf administrasi sesuai dengan kondisi dan kebutuhan lembaga pendidikan. Perencanaan yang baik akan membantu lembaga pendidikan dalam menempatkan staf administrasi secara tepat dan proporsional.

2. Pengorganisasian

Pengorganisasian meliputi pembagian tugas, wewenang, dan tanggung jawab staf administrasi. Dengan pembagian tugas yang jelas, setiap staf administrasi dapat bekerja secara fokus dan profesional sesuai bidangnya.

3. Pelaksanaan

Pelaksanaan merupakan tahap penerapan tugas-tugas administrasi, seperti pengelolaan data peserta didik, pengarsipan surat-menyurat, administrasi keuangan, dan pelayanan administrasi lainnya. Pelaksanaan yang baik menuntut kedisiplinan dan keterampilan staf administrasi.

4. Pengawasan

Pengawasan dilakukan untuk menilai kinerja staf administrasi dan memastikan bahwa pelaksanaan tugas sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan. Pengawasan juga berfungsi sebagai sarana evaluasi dan perbaikan kinerja.



Tujuan Tenaga Kependidikan Staf Administrasi

Tujuan tenaga kependidikan staf administrasi adalah untuk menunjang kelancaran penyelenggaraan pendidikan melalui pelayanan administrasi yang tertib, efektif, dan efisien. Staf administrasi berperan dalam mengelola berbagai kebutuhan administrasi lembaga pendidikan agar proses belajar mengajar dapat berjalan tanpa hambatan. Dengan adanya pelayanan administrasi yang baik, pendidik dan peserta didik dapat lebih fokus pada kegiatan pembelajaran. Hal ini menunjukkan bahwa staf administrasi memiliki peran strategis dalam mendukung tercapainya tujuan pendidikan. Oleh karena itu, keberadaan tenaga kependidikan staf administrasi sangat dibutuhkan dalam setiap lembaga pendidikan (Baidowi et al., 2025).

Selain itu, tujuan tenaga kependidikan staf administrasi adalah menciptakan sistem administrasi pendidikan yang terorganisir dan profesional. Staf administrasi bertugas menyediakan data dan informasi yang akurat sebagai dasar perencanaan dan pengambilan keputusan oleh pimpinan lembaga pendidikan. Administrasi yang tertata dengan baik akan meningkatkan efektivitas manajemen pendidikan secara keseluruhan. Dengan sistem administrasi yang jelas, lembaga pendidikan dapat menjalankan fungsi manajerialnya dengan lebih optimal. Hal ini akan berdampak positif terhadap peningkatan mutu layanan pendidikan.

Peran dan Tanggung Jawab Staf Administrasi

Staf administrasi memiliki peran penting sebagai pendukung utama kegiatan akademik dan non-akademik. Mereka bertanggung jawab menjaga ketertiban administrasi, memberikan pelayanan yang baik kepada peserta didik, guru, dan pimpinan sekolah, serta menciptakan lingkungan kerja yang kondusif.

Dalam lembaga pendidikan Islam, staf administrasi juga dituntut untuk bekerja sesuai dengan nilai-nilai Islam, seperti amanah, disiplin, dan tanggung jawab. Hal ini penting agar pelayanan administrasi tidak hanya bersifat teknis, tetapi juga bernilai ibadah.

Tantangan dalam Manajemen Staf Administrasi

Beberapa tantangan yang sering dihadapi dalam manajemen staf administrasi antara lain keterbatasan sumber daya manusia, kurangnya pelatihan, dan minimnya pemanfaatan teknologi. Kondisi tersebut dapat menyebabkan beban kerja staf administrasi menjadi tidak seimbang dan berdampak pada menurunnya kualitas pelayanan. Selain itu, masih terdapat staf administrasi yang belum memiliki kompetensi sesuai dengan tuntutan tugas dan perkembangan zaman. Kurangnya sistem evaluasi kinerja yang terstruktur juga menjadi hambatan dalam peningkatan profesionalitas staf administrasi. Oleh karena itu, diperlukan perhatian khusus dari pimpinan lembaga pendidikan dalam mengatasi berbagai tantangan tersebut.

Upaya peningkatan kualitas manajemen staf administrasi dapat dilakukan melalui program pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia secara berkelanjutan. Pelatihan tersebut bertujuan untuk meningkatkan keterampilan teknis, kemampuan administrasi, serta pemahaman terhadap penggunaan teknologi informasi. Dengan adanya pelatihan yang terencana, staf administrasi diharapkan mampu bekerja lebih efektif dan efisien. Selain itu, pelatihan juga dapat meningkatkan motivasi kerja dan rasa tanggung jawab staf administrasi. Hal ini akan berdampak positif terhadap peningkatan kualitas layanan administrasi pendidikan (Abnisa, 2023).



Manajemen staf administrasi yang baik juga harus didukung oleh sistem pengawasan dan evaluasi kinerja yang jelas. Evaluasi kinerja dilakukan untuk menilai sejauh mana staf administrasi melaksanakan tugas sesuai dengan standar yang telah ditetapkan. Hasil evaluasi tersebut dapat dijadikan dasar dalam pengambilan keputusan, seperti pemberian penghargaan, pembinaan, maupun perbaikan kinerja. Dengan adanya pengawasan yang berkesinambungan, kinerja staf administrasi dapat terkontrol dengan baik. Hal ini akan membantu lembaga pendidikan dalam mencapai tujuan secara efektif.

Dalam konteks pendidikan Islam, manajemen staf administrasi harus mencerminkan nilai-nilai Islami dalam setiap pelaksanaannya. Staf administrasi dituntut untuk bekerja dengan penuh amanah, kejujuran, dan tanggung jawab sebagai bentuk pengabdian kepada Allah SWT. Penerapan nilai-nilai tersebut akan membentuk budaya kerja yang positif dan berakhlak mulia. Dengan demikian, manajemen tenaga kependidikan staf administrasi tidak hanya berorientasi pada aspek administratif, tetapi juga pada pembentukan karakter dan etos kerja Islami. Hal ini menjadi landasan penting dalam mewujudkan lembaga pendidikan yang bermutu dan berintegritas.

KESIMPULAN

Manajemen tenaga kependidikan staf administrasi merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari sistem manajemen pendidikan. Staf administrasi memiliki peran strategis dalam mendukung kelancaran penyelenggaraan pendidikan melalui pengelolaan administrasi akademik dan non-akademik secara tertib dan sistematis. Penerapan fungsi manajemen yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan sangat diperlukan agar staf administrasi dapat bekerja secara efektif dan efisien. Administrasi yang tertata dengan baik akan membantu tercapainya tujuan pendidikan secara optimal. Oleh karena itu, manajemen staf administrasi harus dilaksanakan secara profesional dan berkelanjutan.

Selain itu, peningkatan kualitas manajemen tenaga kependidikan staf administrasi perlu disesuaikan dengan perkembangan zaman dan tuntutan teknologi informasi. Lembaga pendidikan dituntut untuk meningkatkan kompetensi staf administrasi melalui pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia. Dalam perspektif pendidikan Islam, manajemen staf administrasi harus dilandasi nilai-nilai amanah, kejujuran, disiplin, dan tanggung jawab. Nilai-nilai tersebut akan membentuk etos kerja yang profesional dan berintegritas. Dengan demikian, manajemen tenaga kependidikan staf administrasi berperan penting dalam mewujudkan lembaga pendidikan yang bermutu dan berakhlak mulia.

DAFTAR PUSTAKA

- Abnis, A. P. (2024). PENGEMBANGAN PROFESI GURU DALAM KURIKULUM MERDEKA. *Jurnal Review Pendidikan Dan Pengajaran (JRPP)*, 7(1), 2787–2793. <https://doi.org/10.31004/jrpp.v7i1.25340>
- Abnisa, A. P. (2016). Leadership Dalam Pendidikan. *Jurnal Asy-Syukriyyah*, 17(1), 32–53. <https://doi.org/10.36769/asy.v17i1.61>
- Abnisa, A. P. (2023). Pengembangan Etos Keguruan dalam Pendidikan Era Milenial. *Indo-MathEdu Intellectuals Journal*, 4(3), 2942–2948. <https://doi.org/10.54373/imeij.v4i3.688>
- Abnisa, A. P. (2024). Profesionalisme Guru dalam Pengembangan Mutu Pendidikan di Era Milenial. *Indo-MathEdu Intellectuals Journal*, 5(1), 653–661.



<https://doi.org/10.54373/imeij.v5i1.812>

Abnisa, A. P. (2025). Fungsi Pengawasan dalam Pendidikan Islam. *Indo-MathEdu Intellectuals Journal*, 6(1), 1513–1520. <https://doi.org/10.54373/imeij.v6i1.2665>

Abnisa, A. P., & Azis, A. (2025). Challenges and Solutions in Islamic Education Management in the Modern Era. *El-Idare: Journal of Islamic Education Management*, 11(1), Article 1. <https://doi.org/10.19109/elidare.v11i1.27140>

Baidowi, A., Hamdi, T. A. H., Hayatina, L., Apriana, D., & Abnisa, A. P. (2025). Board Leadership as a Determining Factor in Student Discipline. *Al-Tatawur: International Journal of Social Science*, 3(2), 103–110. <https://doi.org/10.61806/al-tatawur.v3i2.87>

Danim, Sudarwan. (2010). Otonomi Manajemen Sekolah. Bandung: Alfabeta.

Mukhtarom, A., Kaswoto, J., Mubin, A., Hidayatullah, Gunawan, Y. I., Hakim, L., Wahyon, Z., Rifa'i, J., Abnisa, A. P., Derani, S., Reflita, Sudarmanto, E., & Budiman, M. (2026). *Ilmu Pendidikan Islam*. Minhaj Pustaka.

Mulyasa, E. (2012). Manajemen Berbasis Sekolah: Konsep, Strategi, dan Implementasi. Remaja Rosdakarya.

Rusman. (2017). Manajemen Kurikulum. Jakarta: PT RajaGrafindo Persada.

Syafaruddin. (2015). Manajemen Organisasi Pendidikan. Medan: Perdana Publishing.