Continuous Education : Journal of Science and Research
Volume 6 Issue 2 July 2025
Journal Homepage:
https://pusdikra-publishing.com/index.php/josr

Peran Kepemimpinan Transformasional Kepala Sekolah untuk Meningkatkan Kinerja Administrasi Pendidikan SMK Swasta Budi Utomo Binjai Tahun Ajaran 2024-2025

Nikita Sari[1], Maulana Akbar Sanjani[2], Hamidah D[3]
[1,2,3] *STKIP Budidaya Binjai, Indonesia*
Corresponding Author: sarinikita93@gmail.com

ARTICLE INFO
Article history:
Received
12 July 2025
Revised
10 August 2025
Accepted
10 September 2025

ABSTRACT

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana kepala sekolah menerapkan kepemimpinan transformasional dalam meningkatkan kinerja administrasi pendidikan di SMK Swasta Budi Utomo Binjai. Gaya kepemimpinan ini dinilai mampu memberikan dorongan dan motivasi kepada staf administrasi agar bisa bekerja lebih maksimal. Penelitian ini menggunakan metode deskriptif kualitatif, dengan teknik pengumpulan data melalui wawancara, observasi, dan dokumentasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa kepala sekolah memiliki peran penting dalam meningkatkan kinerja administrasi, antara lain melalui pemberian motivasi, pelatihan untuk meningkatkan kemampuan staf, serta menciptakan lingkungan kerja yang nyaman. Namun, dalam pelaksanaannya, terdapat beberapa kendala seperti keterbatasan dalam penggunaan teknologi, kurangnya kesempatan mengikuti pelatihan, dan pembagian kerja yang belum merata. Untuk mengatasi masalah tersebut, kepala sekolah mengambil beberapa langkah, seperti mengadakan pelatihan internal, membagi tugas dengan lebih adil, serta memperkuat komunikasi antar staf. Langkah-langkah ini terbukti membantu meningkatkan efektivitas dan kualitas pelayanan administrasi di sekolah. Kesimpulan dari penelitian ini adalah bahwa kepemimpinan transformasional yang diterapkan kepala sekolah berpengaruh besar dalam meningkatkan kinerja administrasi pendidikan.

Key Word *Kepemimpinan Transformasional, Kepala Sekolah, Kinerja Administrasi Pendidikan*

How to cite https://pusdikra-publishing.com/index.php/josr

This work is licensed under a
Creative Commons Attribution-ShareAlike 4.0 International License

PENDAHULUAN

Pendidikan memiliki peran yang sangat penting dalam kehidupan manusia. Melalui pendidikan, setiap individu memperoleh pengalaman belajar yang tersusun secara sistematis, baik melalui jalur formal, nonformal, maupun informal, yang berlangsung sepanjang hayat (Permatasari et al., 2023). Tujuan utama pendidikan adalah mengembangkan seluruh potensi diri seseorang agar mampu menghadapi tantangan dan menjalani kehidupannya dengan baik di

masa depan. Selain itu, pendidikan juga berfungsi sebagai sarana untuk membantu individu dalam meraih cita-cita serta mewujudkan berbagai aspirasi yang dimilikinya. Dalam konteks ini, sekolah merupakan institusi pendidikan formal yang memiliki tanggung jawab penting dalam membentuk dan membimbing generasi muda sebagai penerus bangsa. Keberadaan sekolah mendapat perhatian besar dari masyarakat karena menjadi bagian penting dalam upaya meningkatkan kemajuan pendidikan. Keberhasilan dalam proses pendidikan formal sangat bergantung pada seberapa baik kepemimpinan dijalankan di lingkungan sekolah. (Cucu & Herawan, 2016).

Kepala sekolah merupakan figur penting dalam penyelenggaraan pendidikan, karena memiliki tanggung jawab langsung dalam mengelola seluruh proses manajerial pendidikan, baik yang berhubungan dengan kegiatan belajar mengajar maupun pelayanan pendidikan lainnya di sekolah (Sholeh, 2016). Sebagai seorang pemimpin, kepala sekolah memiliki kewenangan dalam menetapkan berbagai kebijakan pendidikan di lingkungan sekolah. Namun, dalam pelaksanaannya, kewenangan tersebut sebaiknya dijalankan secara demokratis dengan melibatkan berbagai pemangku kepentingan, seperti guru, tenaga kependidikan, serta orang tua peserta didik. Kebijakan serta keputusan Kepala sekolah, sebagai pemimpin dalam bidang instruksional, memiliki peran yang sangat penting dalam memastikan bahwa seluruh program pendidikan di sekolah dapat terlaksana dengan baik dan sesuai dengan sasaran yang ingin dicapai. (Muflihah & Haqiqi, 2019).

Keberhasilan sebuah organisasi sangat bergantung pada kinerja masing-masing anggotanya. Kinerja menggambarkan tingkat pencapaian seseorang dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya guna mencapai sasaran yang telah ditentukan. Dengan demikian kinerja dapat dipahami sebagai cerminan hasil kerja atau penampilan individu dalam melaksanakan pekerjaannya. Adapun istilah *perfomance* merujuk pada proses pelaksanaan atau wujud nyata dari suatu aktivitas yang sedang dilakukan (Darma & Julkifli, 2021). Oleh sebab itu, pemimpin perlu memberikan arahan dan bimbingan yang tepat. Dalam konteks sekolah, kepala sekolah memegang tanggung jawab utama dalam membimbing serta mendukung seluruh staf yang berada di bawah kewenangannya. Selain mengawasi tenaga pendidik, kepala sekolah juga memiliki tanggung jawab dalam pengelolaan administrasi pembelajaran, administrasi pendidikan secara keseluruhan, pengembangan kompetensi tenaga pendidik, serta memastikan pemanfaatan sarana dan prasarana berjalan dengan optimal (Febriyanti, 2017). Di Indonesia, Kepala sekolah bukan hanya berperan dalam mengatur operasional sekolah, tetapi juga berfungsi sebagai pemimpin yang menciptakan lingkungan kerja yang kondusif, mendorong

profesionalitas tenaga kependidikan, serta memastikan seluruh kegiatan organisasi berjalan sejalan dengan visi dan misi sekolah. Salah satu pendekatan kepemimpinan yang dinilai mampu menjalankan peran kepala sekolah secara efektif adalah kepemimpinan transformasional. Gaya kepemimpinan ini berfokus pada kemampuan pemimpin untuk memberikan inspirasi, memotivasi, serta mendorong perubahan positif di lingkungan kerja (Harbani, 2008). Melalui pendekatan ini, kepala sekolah diharapkan mampu memberikan inspirasi, meningkatkan motivasi, serta memberdayakan seluruh staf, termasuk tenaga administrasi, supaya melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dengan optimal.

Administrasi pendidikan mencakup berbagai kegiatan pelayanan, pengelolaan, dan dukungan terhadap jalannya proses pendidikan. Dalam hal ini, peran staf administrasi menjadi sangat penting sebagai pengelola administrasi di lingkungan sekolah (Kartono, 2008). Tugas mereka meliputi pencatatan, pengelolaan dokumen, serta kegiatan kesekretariatan seperti menerima, mencatat, menghimpun, memproses, menyusun, mengirim, hingga menyimpan berbagai dokumen penting yang berkaitan dengan penyelenggaraan sekolah. Secara fungsional, staf administrasi sekolah berperan dalam pengelolaan data dan dokumen yang menunjang kelancaran seluruh aktivitas pendidikan di sekolah.

Administrasi pendidikan berperan sebagai fungsi pendukung yang krusial dalam upaya pencapaian tujuan utama sekolah. Dengan layanan administrasi yang terkelola dengan baik, visi dan misi sekolah dapat diwujudkan secara optimal. Sebaliknya, apabila pengelolaan administrasi tidak berjalan secara terorganisir, maka pencapaian tujuan sekolah akan terhambat (Mustari, 2022). Tenaga administrasi pendidikan merupakan bagian dari staf sekolah yang bertugas membantu kelancaran proses pendidikan melalui pengelolaan berbagai kegiatan administrasi. Mereka termasuk ke dalam staf non-pengajar atau sering juga disebut sebagai unit administrasi (Tsabitah, 2024). Secara umum, tenaga administrasi pendidikan dapat diartikan sebagai personel yang tidak terlibat secara langsung dalam aktivitas mengajar, namun memiliki peranan strategis dalam memastikan seluruh kegiatan administrasi di sekolah berjalan lancar. Kinerja staf sangat mempengaruhi efektivitas operasional sekolah, terutama dalam hal pengelolaan data, dokumen, dan berbagai keperluan administratif lainnya secara tertib dan efisien (Mahsun, 2006).

Pencapaian kinerja maksimal tenaga administrasi sangat dipengaruhi oleh peran kepala sekolah sebagai pemimpin. Kepala sekolah perlu memberikan arahan, dukungan, dan motivasi agar staf administrasi dapat bekerja secara

optimal dalam suasana kerja yang nyaman dan mendukung (Mutohar, 2013). Selain itu, ketersediaan sarana dan prasarana juga menjadi faktor penting. Sayangnya, tidak semua sekolah memiliki fasilitas yang memadai, sehingga beberapa tugas administrasi tidak bisa berjalan sebagaimana mestinya. Oleh karena itu, selain dukungan fasilitas, kepemimpinan kepala sekolah yang efektif sangat diperlukan untuk meningkatkan semangat dan kinerja staf administrasi. Sebaliknya, kepemimpinan yang kurang baik justru bisa melemahkan motivasi kerja. Menurut (Kholidaziah et al., 2020) Untuk meningkatkan motivasi kerja dapat melakukan beberapa strategi agar memperbaiki mutu layanan sekolah yaitu pertama, kepala sekolah berperan aktif dalam memberikan motivasi dukungan moril, serta menyelenggarakan pelatihan bagi staf tata usaha. Kedua, tercipta hubungan kerja yang baik antarpegawai yang ditandai dengan saling menghormati, bekerja sama dalam menyelesaikan tugas, serta menjaga suasana kerja yang nyaman dan harmonis. Ketiga, seluruh staf tata usaha melaksanakan tugas secara tepat waktu dan bertanggung jawab tanpa menunda pekerjaan. Secara umum, kinerja staf tata usaha di SMA Negeri 1 Padang Tualang dinilai cukup baik dalam memberikan pelayanan kepada guru, siswa, dan masyarakat.

Hasil pengamatan awal yang dilakukan di SMK Swasta Budi Utomo Binjai, ditemukan sejumlah permasalahan dalam pelaksanaan administrasi sekolah. Sebagian staf administrasi belum sepenuhnya menguasai keterampilan yang diperlukan untuk melaksanakan tugas-tugas administrasi secara optimal. Penguasaan terhadap teknologi informasi maupun aplikasi manajemen administrasi modern masih terbatas, sehingga sebagian besar pekerjaan administrasi masih dikerjakan secara manual yang berisiko menimbulkan kesalahan. Selain itu, motivasi kerja staf administrasi cenderung rendah. Hal ini disebabkan oleh adanya perasaan kurang dihargai serta minimnya kesempatan yang diberikan untuk mengembangkan kemampuan diri. Di sisi lain, beban kerja staf administrasi seringkali tidak sebanding dengan kapasitas yang dimiliki. Keterbatasan jumlah tenaga administrasi mengakibatkan satu orang harus menangani berbagai macam tugas, mulai dari pengelolaan data siswa hingga pengurusan administrasi keuangan sekolah. Evaluasi terhadap kinerja administrasi sering kali belum dilaksanakan secara terstruktur dan berkelanjutan, sehingga belum tersedia indikator yang jelas untuk menilai tingkat pencapaian yang telah diraih. Padahal, proses evaluasi sangat penting untuk mengetahui sejauh mana pelaksanaan administrasi pendidikan telah sesuai dengan standar yang ditetapkan, serta sebagai dasar untuk melakukan perbaikan ke depan. Namun demikian, kurangnya apresiasi terhadap hasil kerja yang telah dicapai turut berdampak pada penurunan semangat dan

motivasi kerja staf administrasi. Penghargaan yang minim sering kali membuat pegawai merasa kurang dihargai, sehingga berdampak pada penurunan produktivitas dan kualitas kerja.

Melihat berbagai tantangan yang dihadapi dalam pelaksanaan administrasi pendidikan, menurut (Moleong, 2007) posisi kepala sekolah menjadi sangat penting sebagai penghubung sekaligus penyelesai permasalahan yang muncul. Dengan menerapkan kepemimpinan transformasional, kepala sekolah diharapkan mampu berperan sebagai penggerak utama yang memberikan semangat dan teladan kepada staf administrasi untuk terus meningkatkan kualitas kinerjanya. Tidak hanya itu, kepala sekolah juga dituntut untuk terlibat aktif dalam menyelenggarakan pelatihan yang relevan, menciptakan lingkungan kerja yang nyaman dan produktif, serta memastikan bahwa seluruh sistem administrasi berjalan secara teratur, efisien, dan mendukung tujuan pendidikan sekolah. Berdasarkan hal tersebut, penelitian ini difokuskan untuk mengkaji Bagaimana kepala sekolah menerapkan kepemimpinan transformasional dan sejauh mana pendekatan tersebut mampu memberikan kontribusi nyata dalam menyelesaikan berbagai persoalan serta mendorong peningkatan kinerja administrasi pendidikan di lingkungan sekolah menjadi hal yang menarik untuk ditelaah lebih dalam. Melalui gaya kepemimpinan yang menginspirasi, mampu memotivasi, serta membina kerja sama yang solid, kepala sekolah diharapkan dapat menciptakan perubahan positif dalam pengelolaan administrasi pendidikan (Mustari, 2022).

METODE PENELITIAN

Penelitian ini menggunakan metode deskriptif kualitatif, dengan teknik pengumpulan data melalui wawancara, observasi, dan dokumentasi. Penelitian kualitatif adalah suatu pendekatan penelitian yang bertujuan untuk memahami fenomena sosial, perilaku, dan pengalaman manusia melalui pengumpulan dan analisis data yang bersifat deskriptif dan mendalam. Pendekatan ini berfokus pada makna, konteks, dan interaksi sosial, serta berusaha untuk menggali pemahaman yang lebih dalam tentang bagaimana individu atau kelompok mengalami dan memberikan makna terhadap situasi tertentu (Unaradjan, 2019). Penelitian ini termasuk dalam jenis penelitian lapangan (*field research*), yaitu suatu metode di mana peneliti terjun langsung ke lokasi untuk mengumpulkan data yang sesuai dengan kenyataan di lapangan. Peneliti mengamati dan menggali informasi secara langsung agar data yang diperoleh lebih akurat dan relevan dengan permasalahan yang dikaji. Pendekatan yang digunakan adalah pendekatan deskriptif kualitatif. Pendekatan ini bertujuan untuk menjelaskan secara menyeluruh dan mendalam tentang kondisi nyata

yang terjadi di lapangan, terutama yang berkaitan dengan fenomena sosial yang diteliti. Melalui pendekatan ini, peneliti dapat memahami ciri-ciri, bentuk, dan pola-pola dari peristiwa atau gejala yang muncul dalam konteks penelitian. Penelitian ini menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif, yang difokuskan untuk mengkaji bagaimana peran kepemimpinan transformasional kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja administrasi pendidikan. Fokus utama diarahkan pada kegiatan kepala sekolah di SMK Swasta Budi Utomo Binjai dalam memimpin, mengarahkan, serta memberi motivasi kepada tenaga administrasi agar pelaksanaan tugas-tugas administrasi pendidikan berjalan lebih efektif dan efisien.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Hasil penelitian yang telah dilakukan di Smk Swasta Budi Utomo Binjai pada kepala sekolah adalah *Peran Kepemimpinan Transformasional Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Kinerja Administrasi Pendidikan Tahun Pelajaran 2024/2025*. Sebagaimana telah dijelaskan pada bagian sebelumnya mengenai metode pengumpulan data, penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif. Data yang diperoleh berasal dari hasil observasi langsung di lapangan, wawancara dengan pihak-pihak terkait, serta penelaahan dokumen yang relevan. Seluruh informasi tersebut dihimpun dari narasumber yang berperan aktif dan memahami kondisi nyata di sekolah, sehingga dapat memberikan gambaran yang utuh dan mendalam terhadap fenomena yang diteliti.

Hasil Penelitian

Penelitian yang dilakukan terhadap kepala sekolah terkait dengan peran kepemimpinannya yang transformasional maka memperoleh beberapa hasil sebagai berikut:

Peran Kepala Sekolah dalam Mempengaruhi Kinerja Administrasi Pendidikan

Kepala sekolah memiliki peran penting sebagai pemimpin yang mengarahkan dan memastikan seluruh kegiatan administrasi di sekolah berjalan tertib dan efisien. Tugas-tugas administrasi di sekolah meliputi berbagai aspek, seperti pengelolaan data siswa, keuangan, penyusunan jadwal, serta laporan kegiatan belajar-mengajar. Untuk mendukung kelancaran administrasi, kepala sekolah biasanya memberikan arahan yang jelas kepada staf mengenai tugas yang harus dilakukan. Ia juga menetapkan aturan kerja dan tata cara yang harus diikuti agar setiap pekerjaan berjalan dengan sistematis. Pemantauan secara berkala juga dilakukan oleh kepala sekolah untuk memastikan bahwa pekerjaan administrasi telah dilaksanakan sesuai dengan standar yang diharapkan. Jika ditemukan kendala atau kekurangan,

kepala sekolah akan memberikan masukan, saran, atau bimbingan agar staf dapat memperbaiki pekerjaannya. Tak hanya itu, kepala sekolah juga mendukung peningkatan kemampuan staf melalui pelatihan, memberi motivasi agar semangat kerja meningkat, dan menyediakan fasilitas yang diperlukan agar pekerjaan menjadi lebih mudah. Keteladanan dari kepala sekolah, seperti sikap disiplin dan konsistensi dalam menjalankan tugas, menjadi contoh nyata bagi staf administrasi. Dengan begitu, staf akan terdorong untuk bekerja lebih tertib dan bertanggung jawab. Dampaknya, kinerja administrasi di sekolah menjadi lebih baik dan secara tidak langsung mendukung proses pembelajaran yang lebih efektif dan tertata.

Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala sekolah SMK Swasta Budi Utomo Binjai, dijelaskan bahwa: *Peran kepemimpinan transformasional sangat berpengaruh terhadap peningkatan kinerja administrasi. Kepala sekolah yang menerapkan gaya kepemimpinan ini biasanya memiliki visi yang jelas, mampu memberikan semangat dan motivasi, serta mendorong staf untuk bekerja lebih optimal dan sesuai tujuan. Selain menjalankan tugas utama, kepala sekolah juga aktif dalam membina dan mengembangkan kemampuan tenaga administrasi, memberikan bantuan jika diperlukan, serta menciptakan lingkungan kerja yang nyaman dan mendukung produktivitas. Dengan pendekatan seperti ini, administrasi sekolah dapat berjalan lebih efektif dan mendukung tercapainya tujuan pendidikan di sekolah. Salah satu contoh nyata dari upaya kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja administrasi adalah melalui pengelolaan proses penerimaan peserta didik baru. Dalam hal ini, kepala sekolah menyediakan formulir pendaftaran baik secara online melalui tautan digital maupun secara langsung dalam bentuk fisik, sehingga memudahkan calon siswa dan mendukung sistem administrasi yang tertib. Selanjutnya, kepala sekolah memberikan penugasan kepada staf tata usaha untuk melakukan pendataan serta melaksanakan tugas-tugas administrasi lainnya hingga proses pembelajaran berjalan dan hasil belajar peserta didik (rapor) dapat diterbitkan.*

Penulis melakukan wawancara dengan salah satu tenaga administrasi di SMK Budi Utomo Binjai untuk mengkonfirmasi informasi yang di dapat dari kepala sekolah. Dengan dilakukannya wawancara terhadap tenaga administrasi tersebut maka hasil wawancara tersebut, disampaikan bahwa: *Kepala sekolah sudah memberikan arahan yang jelas kepada para guru terkait tugas-tugas administrasi pendidikan Arahan tersebut biasanya disampaikan lewat rapat rutin sekolah, grup WhatsApp, maupun secara langsung saat ada kegiatan di sekolah. Kepala sekolah menjelaskan tugas-tugas yang harus dilakukan guru, seperti mengisi data siswa, menyusun RPP, membuat laporan kelas, dan tugas administrasi lainnya. Jika ada perubahan atau tambahan tugas, kepala sekolah segera memberitahukan agar tidak terjadi kesalahpahaman. Selain itu, bila ada guru yang belum paham, kepala sekolah*

siap memberikan penjelasan tambahan. Dengan adanya penjelasan yang rinci dan cepat, guru jadi lebih mudah menyelesaikan tugas administrasi dengan baik.

Kendala Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Pengelolaan Kinerja Administrasi Pendidikan di SMK Swasta Budi Utomo Binjai

Dalam menjalankan tanggung jawabnya, kepala sekolah menghadapi berbagai tantangan yang berdampak pada upaya peningkatan kinerja administrasi pendidikan. Dari hasil wawancara yang dilakukan, diperoleh informasi bahwa terdapat beberapa kendala utama yang dialami dalam proses pengelolaan administrasi di SMK Swasta Budi Utomo Binjai, yaitu:

Kendala yang terjadi dalam meningkatkan Kinerja administasi di Sekolah SMK Swasta Budi Utomo Binjai ini yaitu mengenai tidak tercapainya kuota murid misalnya membuka 200 peserta didik tapi yang mendaftar hanya 100 peserta didik saja. dan fasilitas Seperti ruangan TU Dan Kepsek di gabung jadi terlalu sempit sehingga menghambat kinerja administrasinya, Air Conditioner (AC), Liquid Crytal Display (LCD), dan masih banyak lagi.

Keterangan yang diberikan kepala sekolah menunjukan bahwa kendala utama yang dihadapi dalam meningkatkan kinerja administrasi di Sekolah SMK Swasta Budi Utomo Binjai adalah tidak tercapainya kuota peserta didik. Sebagai contoh, sekolah membuka pendaftaran untuk 200 peserta didik, namun yang mendaftar hanya sekitar 100 peserta didik saja. Kondisi ini tidak hanya berdampak pada jumlah siswa yang diterima, tetapi juga memengaruhi perencanaan anggaran, alokasi sumber daya, serta efektivitas pengelolaan administrasi secara keseluruhan.

Selain itu, keterbatasan fasilitas fisik juga menjadi hambatan signifikan dalam pelaksanaan administrasi sekolah. Ruangan Tata Usaha (TU) dan Kepala Sekolah yang digabung membuat ruang kerja menjadi sangat sempit, sehingga aktivitas administrasi sehari-hari menjadi kurang nyaman dan kurang efisien. Situasi ini dapat menghambat koordinasi antar staf, memperlambat proses pelayanan administrasi, serta menurunkan semangat kerja pegawai karena lingkungan kerja yang kurang kondusif.

Lebih lanjut, fasilitas penunjang seperti Air Conditioner (AC), Liquid Crystal Display (LCD), dan perlengkapan administrasi lainnya juga masih sangat terbatas atau bahkan belum tersedia secara memadai. Kekurangan fasilitas ini menyebabkan proses pelayanan administrasi kepada guru, siswa, maupun orang tua tidak dapat berjalan secara optimal. Oleh karena itu, diperlukan upaya perbaikan baik dari segi penambahan fasilitas, peningkatan promosi penerimaan siswa baru, maupun penataan ulang ruang kerja agar kinerja administrasi di sekolah dapat meningkat sesuai harapan.

Penulis juga mengadakan wawancara dengan tenaga administrasi tentang kendala yang di hadapi dalam meningkatkan kinerja administrasi di sekolah SMK Swasta Budi Utomo Binjai adalah sebagai berikut :

Kami sering kekurangan staf, jadi pekerjaan menumpuk. Kadang alat seperti komputer dan printer rusak, jadi pekerjaan jadi lambat. Kami juga jarang ikut pelatihan, padahal sistem sudah banyak yang pakai komputer. Komunikasi antar bagian juga kadang kurang jelas, jadi kerjaan bisa salah atau harus diulang.

Dengan demikian, permasalahan yang Anda alami sesuai dengan hasil penelitian yang menekankan pentingnya kecukupan staf, pemeliharaan alat, pelatihan berkelanjutan, dan komunikasi efektif untuk meningkatkan kinerja administrasi pendidikan secara keseluruhan.

Strategi Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Kinerja Administrasi di SMK Swasta Budi Utomo Binjai

Untuk meningkatkan kinerja administrasi, dibutuhkan strategi yang tepat agar tujuan sekolah dapat tercapai dengan baik. Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala sekolah, ada beberapa strategi yang dilakukan di SMK Swasta Budi Utomo Binjai:

Kepala sekolah berupaya meningkatkan kualitas kerja administrasi dengan memberikan pelatihan kepada staf agar mereka lebih terampil, menggunakan teknologi untuk mempercepat pekerjaan, membagi tugas secara jelas agar tidak tumpang tindih, dan melakukan evaluasi secara rutin untuk melihat hasil kerja. Selain itu, kepala sekolah juga menjaga komunikasi yang baik dengan seluruh staf, memberikan contoh kedisiplinan, menyiapkan fasilitas yang dibutuhkan, dan menjalin kerja sama dengan pihak luar seperti dinas pendidikan atau lembaga pelatihan. Semua usaha ini bertujuan agar pekerjaan administrasi lebih tertata, efisien, dan mendukung kelancaran kegiatan belajar mengajar di sekolah.

Penulis juga telah mewawancarai tenaga administrasi di SMK Swasta Budi Utomo Binjai untuk mengetahui strategi yang mereka lakukan dalam meningkatkan kinerja administrasi sekolah sebagai berikut :

Tenaga administrasi menerapkan beberapa langkah, antara lain dengan meningkatkan kedisiplinan dalam bekerja, memanfaatkan teknologi untuk mempermudah tugas, membangun kerja sama antar staf, mengikuti pelatihan untuk menambah pengetahuan, merapikan dokumen atau arsip, serta rutin melakukan koordinasi. Semua upaya ini dilakukan agar kegiatan administrasi berjalan lebih rapi, cepat, dan mendukung kelancaran proses belajar mengajar di sekolah.

Pembahasan Penelitian

Penelitian yang telah dilakukan di Smk Swasta Budi Utomo Binjai memperoleh beberapa hasil seperti: Peran Kepala Sekolah dalam Mempengaruhi Kinerja Administrasi Pendidikan, Kendala Kepala Sekolah

dalam Membantu Meningkatkan Kinerja Administrasi Pendidikan di SMK Swasta Budi Utomo Binjai, Strategi Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Kinerja Administrasi Pendidikan di SMK Swasta Budi Utomo Binjai. Berdasarkan hasil yang diperoleh maka kepala sekolah harus memberikan tindakan yang tepat terkait gaya kepemimpinannya untuk SMK Swasta Budi Utomo Binjai. Dengan begitu tindakan kepala sekolah dalam memberikan pelayanan kepada siswa, tenaga kependidikan tidak terlepas dari penerapan prinsip-prinsip manajemen. Pelaksanaan manajemen ini memiliki peran penting dalam upaya meningkatkan kualitas layanan yang diberikan kepada siswa.

Peran yang dimiliki kepala sekolah untuk membuat kinerja administrasi pendidikan mengalapi peningkatan cukup sentral, karena kepala sekolah melakukan pengawasan yang teratus, membangun dan mengotrol arahan terhadap staf, dan mengatur lancarnya komunikasi antara kepala sekolah dengan staf yang ada di sekolah, dengan begitu kegiatan perencanaan yang berlangsung, pengelolaan keuangan dan sarana prasarana yang ada mampu berjalan dengan efisien, transparan dan akuntable (Eprilia et al., 2024). Kepala sekolah dalam bidang ini tidak hanya berperan sebagai pemimpin dan administrator, namun juga bertanggung jawab seluruh kegiatan administrasi yang dijalankan mampu berkolaborasi dan menimbulkan semangat motivasi kerja yang tinggi sehingga berdampak baik bagi efektifitas kinerja yang ada (Fajriah, 2023).

Kekurangan staf dan beban kerja yang menumpuk dapat menyebabkan penurunan kualitas layanan administrasi serta menimbulkan stres dan kesalahan dalam pekerjaan. Hal ini sejalan dengan temuan bahwa kinerja tenaga administrasi belum optimal karena kurangnya kemampuan dan keahlian, termasuk dalam pengoperasian komputer, serta adanya pekerjaan yang semrawut seperti pengarsipan yang tidak rapi (Zakhiroh, 2013).

Kerusakan alat seperti komputer dan printer serta minimnya pelatihan berkala berpengaruh signifikan terhadap penurunan kinerja administrasi. Penelitian menunjukkan bahwa pelatihan yang berkelanjutan sangat penting untuk meningkatkan kompetensi staf administrasi, terutama dalam menguasai teknologi informasi yang kini banyak digunakan dalam sistem administrasi sekolah. Komunikasi antar bagian yang kurang jelas dapat menyebabkan miskomunikasi, kesalahan dalam pelaksanaan tugas, dan pekerjaan yang harus diulang. Hal ini diperkuat oleh penelitian yang menyatakan bahwa pengelolaan administrasi yang tidak optimal dan kurangnya koordinasi dapat menghambat proses belajar mengajar dan pelayanan kepada siswa (Humaini & R, 2025).

Menurut (Lussier & Achua, 2010) pemimpin transformasional memiliki ciri-ciri antara lain: (1) berperan sebagai perubahan; (2) visioner dan memiliki kepercayaan diri yang tinggi terhadap organisasinya; (3) berani mengambil risiko secara terukur dan tidak gegabah; (4) mampu mengartikulasikan nilai-nilai organisasi melalui perilaku nyata; (5) memiliki kemampuan kognitif yang baik serta pertimbangan yang matang dalam setiap pengambilan keputusan; (6) memiliki kepercayaan kepada anggota dan memperhatikan kebutuhan mereka; serta (7) bersikap fleksibel, terbuka, dan selalu belajar dari pengalaman. Jika pemimpinnya sudah terstruktur maka pengambilan kebijakan juga harus di perhatikan, seperti (Hasan, 2014) yang menyatakan bahwa pencapaian tujuan sekolah sangat bergantung pada kebijakan yang di ambil dan diterapkan kepala sekolah terhadap semua unsur yang ada di sekolah, sebagai pemimpin dunia pendidikan kepala sekolah juga bertanggung jawab atas kelancaran dan keberhasilan kegiatan pendidikan, termasuk dalam mengatur seluruh aspek administrasi secara menyeluruh.

Peran Kepala Sekolah dalam Mempengaruhi Kinerja Administrasi Pendidikan

Kepala sekolah adalah pemimpin utama di lingkungan sekolah yang bertanggung jawab atas kelancaran seluruh kegiatan, termasuk dalam hal administrasi pendidikan. Oleh karena itu, kepala sekolah memiliki peran penting dalam mengarahkan dan membina tenaga administrasi agar dapat menjalankan tugasnya dengan baik (Munir, 2008). Tenaga administrasi sendiri merupakan bagian dari staf kependidikan yang berperan sebagai pendukung dan pelaksana kegiatan administrasi, sehingga keberadaan mereka sangat berpengaruh terhadap jalannya proses pendidikan (Kamars, 2005). Mereka membantu menjalankan program-program sekolah, mulai dari perencanaan hingga pelaksanaan secara teknis dan administratif.

Staf tata usaha di SMK Swasta Budi Utomo Binjai telah menjalankan tugasnya sesuai dengan standar yang berlaku dalam pengelolaan administrasi sekolah. Tugas-tugas yang mereka laksanakan meliputi pengelolaan data siswa, administrasi kepegawaian, keuangan, sarana dan prasarana, serta menjalin hubungan administrasi antara sekolah dan masyarakat. Selain itu, mereka juga menangani surat-menyurat, pengarsipan dokumen, serta administrasi yang berkaitan dengan pelaksanaan kurikulum dan pelayanan warga sekolah. Menurut (Sudarwan & Suparno, 2008) kinerja tenaga administrasi dan penggunaan SIM (Sistem Informasi Manajemen) ternyata berpengaruh signifikan terhadap mutu dan layanan akademik.

Kualitas pelayanan mencerminkan adanya perencanaan layanan yang baik, yang bertujuan memberikan pelayanan secara optimal kepada pelanggan

sehingga mampu meminimalisasi munculnya permasalahan. Dengan demikian, pelayanan yang berkualitas dapat diartikan sebagai bentuk layanan yang mampu mencapai standar yang telah ditetapkan, sekaligus memenuhi ekspektasi serta memberikan tingkat kepuasan yang optimal bagi penerima layanan (Daryanto, 2014)

Tugas yang dijalankan oleh staf tata usaha di SMK Budi Utomo Binjai meliputi pencatatan data siswa sejak awal pendaftaran hingga siswa tersebut dinyatakan lulus. Proses ini mencakup pengelolaan surat pendaftaran siswa baru, penyusunan daftar nama siswa, pencatatan data siswa ke dalam buku induk, sehingga seluruh informasi siswa terdokumentasi secara rapi dan dapat diakses secara lengkap saat dibutuhkan.

Strategi Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Kinerja Administrasi Pendidikan di SMK Swasta Budi Utomo Binjai

Salah satu strategi yang diterapkan kepala sekolah untuk mengatasi berbagai hambatan dalam pelaksanaan administrasi pendidikan di SMK Swasta Budi Utomo Binjai adalah dengan meningkatkan kedisiplinan kerja tenaga administrasi. Dengan disiplin kerja yang baik, setiap tugas administrasi dapat diselesaikan secara tepat waktu, rapi, dan sesuai dengan prosedur yang berlaku. Disiplin yang tinggi juga membantu menciptakan budaya kerja yang profesional, sehingga kegiatan administrasi dapat berjalan lebih efisien dan mendukung kelancaran proses pendidikan di sekolah (Fadhli & Maunah, 2019). tenaga administrasi memberikan pengaruh yang besar bagi seluruh warga di sekolah seperti guru, siswa/i, dan lain sebagainya karena tenaga administrasilah yang akan melayani semua warga sekolah, apapun yang di butuhnyan oleh guru ataupun siswa maka tenaga administrasi harus siap dalam bekerja.

Menurut (Darma & Julkifli, 2021) Tugas kepala sekolah dalam peranannya sebagai supervisor mencakup berbagai aspek yang cukup kompleks, di antaranya: (1) pengembangan kurikulum, (2) pengorganisasian kegiatan pembelajaran, (3) penyiapan tenaga pendidik, (4) penyediaan sarana pendukung pembelajaran, (5) penyusunan materi ajar, (6) pelaksanaan pelatihan dan pembinaan guru, (7) pemberian layanan konsultasi dan pembinaan kepada staf, (8) pengoordinasian layanan siswa, (9) membangun kemitraan yang baik dengan masyarakat, serta (10) pelaksanaan evaluasi terhadap kegiatan pembelajaran

KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan di SMK Swasta Budi Utomo Binjai pada Tahun Pelajaran 2024–2025, dapat disimpulkan bahwa

kepemimpinan transformasional yang diterapkan oleh kepala sekolah memiliki peran yang sangat besar dalam meningkatkan kinerja administrasi pendidikan. Kepala sekolah sebagai pemimpin transformasional mampu memberikan pengaruh positif, memberikan arahan yang jelas, serta memberdayakan tenaga administrasi melalui berbagai cara, seperti memberikan motivasi, meningkatkan kemampuan melalui pelatihan, dan menciptakan suasana kerja yang nyaman dan mendukung.

Secara keseluruhan, penerapan kepemimpinan transformasional oleh kepala sekolah berkontribusi secara positif dalam meningkatkan kinerja administrasi pendidikan. Kepala sekolah tidak hanya berperan sebagai pengelola administrasi semata, Namun, Kepala sekolah memiliki peran penting sebagai pemberi semangat (motivator), pembimbing, sekaligus penggerak bagi seluruh warga sekolah, agar dapat bekerja secara optimal dalam mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan. Berdasarkan hasil analisis data dari penelitian mengenai peran kepemimpinan transformasional kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja administrasi pendidikan di SMK Swasta Budi Utomo Binjai Tahun Ajaran 2024–2025, maka dapat disimpulkan beberapa hal sebagai berikut: Kendala yang sering dihadapi tenaga administrasi yaitu mengenai fasilitas. Fasilitas yang ada juga mempengaruhi sistem kerja tenaga administrasi. Jika fasilitas mencukupi maka proses administrasi dapat berjalan dengan lancar. Strategi yang dilakukan untuk meningkatkan mutu sekolah yaitu melakukan pelayanan dengan maksimal mungkin, menyediakan keperluan siswa untuk kelancaran proses administrasi, bersikap ramah serta melaksanakan apa yang diperlukan siswa dengan cepat dan tepat.

UCAPAN TERIMA KASIH

Penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada rekan-rekan sejawat, institusi, serta lembaga yang telah memberikan dukungan dan kontribusi selama proses penyusunan karya ini. Bantuan, saran, dan kerjasama yang diberikan sangat berarti dalam menyelesaikan penelitian ini. Semoga segala bantuan yang telah diberikan mendapatkan balasan yang setimpal.

DAFTAR PUSTAKA

Cucu, C., & Herawan, E. (2016). Kontribusi perilaku kepemimpinan transformasional kepala sekolah dan kinerja komite sekolah terhadap efektivitas implementasi manajemen berbasis sekolah. *Jurnal Administrasi Pendidikan*, *13*(1).

Darma, H., & Julkifli, J. (2021). Kepala sekolah sebagai administrator dan supervisor di lingkungan Sekolah. *Jurnal Serunai Administrasi Pendidikan*,

10(2), 38–45.

Daryanto, I. S. (2014). Konsumen dan Pelayanan Prima. Yogyakarta. *Gaya Media*.

Eprilia, N., Pangestu, D., & Lestari, Y. D. (2024). Peran Kepala Sekolah Dalam Peningkatan Mutu Pendidikan Di Sekolah Dasar Negeri. *Didaktik : Jurnal Ilmiah PGSD FKIP Universitas Mandiri*, *10*(2), 1573–1582. https://journal.stkipsubang.ac.id/index.php/didaktik/article/view/3493/2423

Fadhli, M., & Maunah, B. (2019). Model Kepemimpinan Pendidikan Islam: Transformasional, Visioner dan Situasional. *Ziryab: Jurnal Pendidikan Islam*, *1*(1), 105–122.

Fajriah, A. (2023). Peran Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Tata Usaha di Sekolah. *Jurnal Manajemen Pendidikan Dasar, Menengah Dan Tinggi [JMP-DMT]*, *4*(1), 30–35. https://doi.org/10.30596/jmp-dmt.v4i1.12895

Febriyanti, F. (2017). Peran Kepala Sekolah Sebagai Supervisor Dalam Meningkatkan Kualitas Pembelajaran di MA Patra Mandiri Plaju Palembang. *El-Idare: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, *3*(1), 58–75.

Hamdan, H., Chaniago, F., & Takriyanti, R. (2021). Gaya Kepemimpinan Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Kinerja Tenaga Pendidik di Madrasah Tsanawiyah. *Dirasat: Jurnal Manajemen Dan Pendidikan Islam*, *7*(1), 51–64.

Harbani, P. (2008). Kepemimpinan Birokrasi, CV. *Alfabeta, Bandung*.

Hasan, B. (2014). *Kepemimpinan Kepala Sekolah, 2014*. Bandung, CV. Pustaka Setia Basri Hasan dan Tatang S.

Humaini, M. L., & R, A. H. A. (2025). *Peningkatan Kompetensi Staf Administrasi Madrasah untuk Meningkatan Kualitas Pendidikan*. *8*, 5143–5147.

Kamars, D. (2005). Administrasi Pendidikan Teori dan Praktek. *Padang: Universitas Putra*.

Kartono, K. (2008). *Pemimpin dan Kepemimpinan, jakarta: Raja Grafindo Persada*.

Kholidaziah, K., Dharma, H., & Pd, I. M. (2020). Implementasi Supervisi Akademik Terhadap Kinerja Guru di SMA Negeri 1 Kec. Padang Tualang Kab. Langkat. *Jurnal Serunai Administrasi Pendidikan*, *9*(2), 87–94.

Lussier, R. N., & Achua, C. F. (2010). Leadership: Theory, Application, Skill Development. Mason. *Ohio: South-Western Cengage Learning*, *6*.

Mahsun, M. (2006). Pengukuran kinerja sektor publik: cetakan pertama. *Yogyakarta: Penerbit BPFE-Yogyakarta*.

Moleong, L. J. (2007). *Metodologi penelitian kualitatif edisi revisi*.

Muflihah, A., & Haqiqi, A. K. (2019). Peran kepala sekolah dalam meningkatkan manajemen mutu pendidikan di madrasah ibtidaiyah. *Quality*, *7*(2), 48–63.

Munir, A. (2008). Menjadi kepala sekolah efektif. *Yogyakarta: Ar-Ruzz Media*.

Mustari, M. (2022). *Administrasi dan manajemen pendidikan sekolah*. Prodi S2 Studi Agama-Agama UIN Sunan Gunung Djati Bandung.

Mutohar, P. M. (2013). Gaya Kepemimpinan kepala sekolah, budaya organisasi dan iklim organisasi dengan motivasi berprestasi guru. *Jurnal Kajian Teori Dan Praktek Kependidikan FIP Universitas Malang*, *21*(1), 240–246.

Permatasari, F., Lestari, N. A., Christie, C. D. Y., & Suhaimi, I. (2023). Kepemimpinan transformasional kepala sekolah dalam meningkatkan mutu kinerja guru: studi meta analisis. *Indonesian Journal of Humanities and Social Sciences*, *4*(3), 923–944.

Sholeh, M. (2016). Keefektifan peran kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja guru. *JDMP (Jurnal Dinamika Manajemen Pendidikan)*, *1*(1), 41–54.

Sudarwan, D., & Suparno, A. (2008). Manajemen dan kepemimpinan Transformasional Kepala sekolah. *Jakarta: Rineka Cipta*.

Tsabitah, N. (2024). *KEPEMIMPINAN DEMOKRATIS KEPALA SEKOLAH DALAM MENINGKATKAN KINERJA TENAGA ADMINISTRASI DI SMAN 2 PONOROGO*. IAIN Ponorogo.

Unaradjan, D. D. (2019). *Metode penelitian kuantitatif*. Penerbit Unika Atma Jaya Jakarta.

Zakhiroh, R. (2013). Pengaruh Kinerja Tenaga Administrasi Sekolah Terhadap Kualitas Layanan Administrasi Non Akademik. *Didaktika*, *19*(2), 59–70.