

## Tingkat Kompetensi Tenaga Administrasi Sekolah dalam Memanfaatkan ICT (Studi kasus di Sekolah Dasar Kabupaten Bener Meriah – Aceh)

Iskandar Iskandar<sup>1\*</sup>, Alfi Syahrin<sup>2</sup>, Riskan Abqa<sup>3</sup>, Hasan Basri<sup>4</sup>

<sup>1</sup> Universitas Islam Kebangsaan Indonesia (UNIKI) Bireuen

<sup>2</sup> Universitas Almuslim (Umuslim) Bireuen

<sup>3</sup> STIT Al Washliyah Takengon Aceh Tengah

<sup>4</sup> Kepala SMA di Kabupaten Bireuen - Dinas Pendidikan Aceh

\*) email: iskandar@uniki.ac.id

### Article history

Received:

Dec 22, 2023

Accepted:

Dec 25, 2023

Published:

Des 28, 2023

Page:

79 – 84

Keywords:

Technical Competence;

School Administrative

Staff; ICT



© 2023  
Oleh *authors.* *peusangan*  
*Almuslim Journal of Education*  
*Management.* Artikel ini bersifat  
open access yang didis-  
tribusikan di bawah syarat dan  
ketentuan *Creative Commons*  
*Attribution-ShareAlike 4.0*  
*International License*

**ABSTRACT:** *This research aims to determine and quantitatively describe the level of competency with a focus on the technical abilities of School Administrative Staff (TAS), both in managing and processing personnel data, student data, correspondence and archives by utilizing Information and Communication Technology (ICT). The research was conducted by survey on a sample of 40 TAS with a questionnaire instrument, and data analysis techniques used descriptive statistical analysis. The results of the research obtained an overview of TAS's ability level scores which describe its technical competence in processing, processing and administering data, namely: 1) TAS' level of competence in utilizing ICT for personnel data, student data, as well as correspondence and archival matters, with a total average of between 6.90 to 7.54. The use or utilization of ICT varies, manually (19.6%), using Microsoft Excel software (34.4%), using e-school (online web-based 33.3%), and applications connected to mobile devices (12, 7%).*

**ABSTRAK:** Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui dan mendeskripsikan secara kuantitatif tingkat kompetensi dengan fokus pada kemampuan teknis Tenaga Administrasi Sekolah (TAS), baik dalam mengelola dan memproses data kepegawaian, data kesiswaan dan surat menyurat dan arsip, dengan memanfaatkan ICT. Penelitian dilakukan survey pada sampel 40 TAS dengan instrumen kuesioner, dan teknik analisis data dengan statistik deskriptif. Hasilnya diperoleh gambaran skor tingkat kemampuan TAS yang menggambarkan kompetensi teknisnya dalam memproses, mengolah dan mengadministrasikana data, yakni: 1) Tingkat kompetensi TAS memanfaatkan ICT urusan data kepegawaian, data kesiswaan, dan urusan surat menyurat dan kearsipan, rata-rata secara total antara 6,90 hingga 7,54. Penggunaan atau memanfaatkan ICT bervariasi, secara manual (19,6%), menggunakan software Microsoft excel (34,4%), memanfaatkan e-sekolah (berbasis web online 33,3%), serta aplikasi tersambung perangkat mobile (12,7%).

### 1. Pendahuluan

Dukungan administrasi di sekolah bukan saja dalam rangka memperlancar pelaksanaan kegiatan pokok yang bersifat rutin tetapi juga dalam rangka pengembangan sekolah. Oleh karenanya Tenaga kependidikan yang sering di sebut Tendik, merupakan tenaga yang bertugas merencanakan dan melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan, dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan pada satuan pendidikan yang selanjutnya juga disebut dengan TAS atau Tenaga Administrasi Sekolah (UU No.20 Tahun 2003, Pasal 39 ayat 2).

Upaya mengetahui, bagaimanakah keberadaan dan kompetensi yang dimiliki oleh TAS menjadi penting, agar diketahui apakah kinerja standarnya sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 tahun 2008 telah maksimal di aplikasikan dalam bertugas.

Bagian administrasi sekolah dipimpin oleh seorang kepala administrasi sekolah yang harus memenuhi kualifikasi dan kompetensi tertentu. Kepala administrasi sekolah membawahi sejumlah tenaga administrasi sekolah yang bertugas memberikan pelayanan kepada warga sekolah mulai dari kepala sekolah, guru hingga tenaga kependidikan lainnya maupun masyarakat luar sekolah sebagai pengguna jasa sekolah.

Bagian ini bertugas memajemen semua keperluan penyelenggaraan aktivitas sekolah dan pengambilan keputusan serta kebijakan oleh Kepala Sekolah (Puguh, 2018). Tenaga administrasi sekolah tersebut dituntut memiliki kualifikasi pendidikan dan kompetensi yang sesuai dengan bagian tugasnya. Untuk seorang kepala tenaga kependidikan harus memiliki kompetensi: manajerial, kepribadian, sosial, dan teknis.

Sedang unit kesekretariatan bertugas membuat, menghimpun, mengolah, dan menyiapkan semua informasi yang diperlukan dalam rangka penyelenggaraan aktivitas sekolah dan pengambilan keputusan oleh Kepala Sekolah. Dengan kata lain unit kesekretariatan berfungsi menyediakan data base yang handal bagi kelancaran seluruh kegiatan sekolah (Muhyadi, 2013).

TAS perlu memiliki keterampilan dan keahlian di bidang administrasi khususnya administrasi sekolah yang dapat memenuhi kriteria tenaga administrasi sekolah (Putri et al., 2021). Sebagai peran kunci dalam operasional sekolah, tenaga administrasi sekolah harus mampu dan termotivasi untuk menghadapi perkembangan teknologi yang semakin pesat. Saat ini, sesuai zamannya suatu keniscayaan menjadi kompetensi pokok TAS untuk mengelola administrasi pendidikan di sekolah, agar dapat menggunakan sistem informasi manajemen berbasis teknologi digital (Idrus, 2014).

Dengan kemajuan teknologi digital dalam ruang lingkup pemanfaatan ICT, dapat memudahkan tugas-tugas administrasi di sekolah. Karena pemanfaatan teknologi digital (ICT) untuk administrasi sekolah bukan lagi sekedar gaya hidup yang menggambarkan sekolah modern, melainkan sebuah kebutuhan (Putri et al, 2021). Fakta yang terjadi, sampai saat ini, khususnya sekolah di daerah masih banyak kendala yang dihadapi oleh tenaga administrasi sekolah (Maimunah, 2020). Padahal, diharapkan TAS yang andal dan kompeten secara teknis sangat penting untuk mencapai tujuan administratif. Bagaimanapun, penguasaan kompetensi yang baik oleh tenaga administrasi sekolah sangat berkontribusi terhadap kinerja, tugas pokok dan fungsi tenaga administrasi itu sendiri sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan (Sari et al., 2020).

Berbicara kompetensi, sesuai pendapat Usman dalam (Arifai, 2018) bahwa suatu deskripsi kualitatif dan kuantitatif dari kualifikasi dan keterampilan seseorang. Demikian pula Sedarmayanti (2008) dalam mengatakan bahwa kompetensi adalah karakteristik yang dimiliki oleh seseorang dan berpengaruh terhadap pekerjaannya, atau dapat menimbulkan kinerja yang sangat baik.

Setiap TAS, terdapat 4 kompetensi yang diperlukan, yaitu kompetensi kepribadian, kompetensi sosial, kompetensi manajerial, serta kompetensi teknis. (Rahmadeli, 2017). Alasannya, TAS memiliki peran aktif dalam memberikan layanan administrasi kepada semua pihak yang memiliki kepentingan.

Survei awal, penulis temukan beberapa sekolah SD di kabupaten Bener Meriah yang terdapat jumlah semua 134 SD, dan 7 diantaranya SD Swasta, terindikasi terjadi permasalahan tentang belum optimalnya kompetensi tenaga administrasi sekolah, khususnya kompetensi teknis dan manajerial. Sehingga dalam melaksanakan tugasnya, selalu menanti arahan, juga masih terkendala dalam memanfaatkan teknologi digital. Ketidak maksimalnya TAS memanfaatkan teknologi digital menjadi lambatnya dan kurang efektif dalam berbagai urusan yang ada di sekolah seperti pengelolaan urusan kepegawaian, pelaksanaan administrasi persuratan dan pengarsipan, serta pelaksanaan urusan administrasi kesiswaan.

Masih ditemukan juga, di beberapa tempat TAS masih mengelola tugas administrasinya dengan cara manual dan belum dikelola dengan berbasis teknologi digital. Sehingga untuk keperluan tertentu perlu waktu yang cukup lama untuk menemukan kembali data-data yang tersimpan secara manual dengan menggunakan map dan folder-folder fisik, baik urusan kepegawaian, pengelolaan surat masuk dan keluar, pengelolaan data kesiswaan dan pendokumentasian data lainnya.

Maka, mengingat dalam era perkembangan teknologi informasi yang semakin pesat, pemanfaatan teknologi menjadi suatu keharusan bagi dunia Pendidikan, baik dalam proses pembelajaran maupun administrasi sekolah. Pada tahun lalu (29 Juli 2023), Pusdiklat Kominfo RI bekerjasama dengan Pemerintah Kabupaten Bener Meriah sudah menyelenggarakan kegiatan pelatihan Fasilitator Pembelajaran Digital bagi para guru. Juga Dinas Pendidikan, Kabupaten Bener Meriah pada Oktober 2023 mengikutsertakan guru SMP dalam Pelatihan *Information and Communication Technology (ICT)*. Diharapkan bisa meningkatkan wawasan dan pengetahuan para tenaga pendidik mengenai teknologi dan sistem informasi. Dan hal ini juga akan ditindaklanjuti pada TAS agar memiliki keterampilan dan pengetahuan yang relevan dalam menghadapi tantangan era digitalisasi.

Bertolak dari fakta diatas, penelitian mencoba mendeskripsikan secara kuantitatif tingkat kompetensi teknis pada Tenaga kependidikan Sekolah (TAS), baik dalam mengelola dan memproses data kepegawaian, surat danm arsip, dan data kesiswaan dengan memanfaatkan *ICT*.

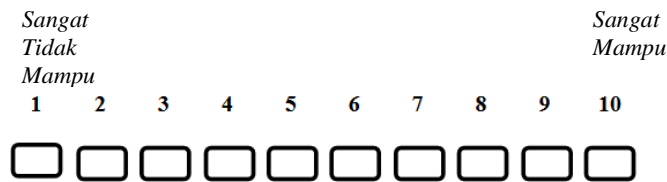
**2. Metode Penelitian**

Penelitian ini merupakan jenis penelitian deskriptif dengan pendekatan kuantitatif, terhadap sampel 40 Tenaga Kependidikan Sekolah (TAS) tingkat Sekolah Dasar di Kabupaten Bener Meriah. Terhadap responden TAS disebarakan angket dengan menggunakan google.form, dengan kuesioner bersifat tertutup dengan skala Likert pilihan 1 -10.

Kuesioner disusun yang terdiri dari 15 butir pernyataan dengan mengukur kemampuan TAS, dari Tidak Mampu (skor 1) hingga sangat Mampu (skor 10). Hasil jawaban responden dilakukan terlebih dahulu uji validitas dan reliabilitasnya, agar yakin dapat diolah dan dilakukan pembahasan secara signifikans.

Skala interval yang digunakan dalam penelitian ini adalah *bipolar adjective*, yang merupakan penyempurnaan dari *semantic scale* dengan harapan agar respons yang dihasilkan dapat merupakan *intervally scaled data* (Ferdinand, 2006). Skala yang digunakan pada rentang 1-10. Penggunaan skala 1-10 (skala genap) untuk menghindari jawaban responden yang cenderung memilih jawaban di tengah karena akan menghasilkan respons yang mengumpul di tengah (*grey area*). Berikut gambaran pemberian skor atau nilai pada pertanyaan kuesioner penelitian ini.

Untuk kategori pertanyaan pada semua variabel menggunakan ukuran jawaban sangat tidak mampu sampai sangat mampu, berikut ini.



Indikator kemampuan ICT para TAS diukur dari aspek tugas (1) administrasi data kepegawaian, (2) data kesiswaan, dan (3) administrasi surat menyurat dan kearsipan.

Administrasi kepegawaian adalah proses yang digunakan untuk mengelola dan mengelola data pegawai yang ada di suatu lembaga sekolah. Bertujuan menjamin pengelolaan bidang kepegawaian secara efisien dan efektif, serta dapat memberikan pelayanan yang baik kepada pegawai lainnya. Untuk melaksanakan administrasi kepegawaian, memiliki indicator esensial, yakni memahami pokok-pokok peraturan kepegawaian dan membantu melaksanakan prosedur kepegawaian.

Administrasi kesiswaan adalah kegiatan yang berhubungan dengan proses perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan terhadap murid dan kegiatan-kegiatan murid agar mereka dapat belajar dengan teratur. Secara umum dapat dipandang sebagai alat untuk meningkatkan pelayanan sekolah kepada siswa secara maksimal. Tujuan administrasi kesiswaan adalah menjamin hak dan kewajiban siswa anggota masyarakat sekolah. Semua kegiatan administrasi kesiswaan ditujukan kepada pemeliharaan hak dan kewajiban siswa. Jadi urusan ini berkaitan dengan pengadministrasian kegiatan (a) Penerimaan siswa baru, (b) Pengaturan pelayanan bimbingan penyuluhan, (c) Pengelolaan data tentang siswa.

Dalam bidang administrasi surat menyurat dan kearsipan atau bagian dari personalia disekolah adalah membantu guru atau karyawan melengkapi data-data dan surat-surat yang akan diperlukan untuk mengusulkan kenaikan pangkat dan mutasi. Merekap data jumlah absen guru dan melaporkan ke kepala sekolah, membantu mencari solusi permasalahan yang dialami guru. Dalam melaksanakan administrasi persuratan dan pengarsipan, memiliki indikator esensial, memahami peraturan kesekretarian, membantu melaksanakan program kesekretarian dan menyusun laporan.

**3. Hasil dan Pembahasan**

a). Hasil Skor kemampuan Teknis TAS

Kompetensi teknis TAS dalam memanfaatkan *Information and Communication Teknologi (ICT)* untuk mengadministrasikan data kepegawaian, data kesiswaan dan surat menyurat/kearsipan, masih bervariasi satu dengan lainnya. Hal ini terkait dengan kemampuan software dan aplikasi dalam ICT yang dikuasai dan diterapkannya.

Pada tabel 1, menunjukkan hasil rata-rata dan keragaman kompetensi teknis TAS dalam memanfaatkan ICT.

Tabel 1. Skor Rata-Rata dan Keragaman Kompetensi Teknis TAS dalam Memanfaatkan ICT

No	Indikator	Jumlah Indikator	Rata-rata	Varians	Max	Min
1	Administrasi Kepegawaian	5	7,25	1,12	9,0	5,1
2	Adminsitras Kesiswaan	5	7,03	0,97	8,9	5,5
3	Administrasi Kearsipan	5	7,38	1,04	9,1	5,6
Secara Total		15	7,22	1,06	9,1	5,1

Hasil skor respon 40 TAS menjadi sampel penelitian diatas terhadap 15 butir pernyataan kompetensi teknis diatas yang memperoleh skor rata-rata bidang administrasi kepegawaian sebesar 7,25 dengan keragamannya (varians) 1,12. Sedangkan bidang kerja administrasi kesiswaan dengan rata-rata tingkat kompetensinya 7,03 dengan keragamannya 0,97. Dan kompetensi teknis bidang kerja administrasi surat-menyurat dan kearsipan dengan rata-rata 7,38 dan keragamannya 1,04.

Secara total tingkat kompetensi Teknik TAS, rata-rata sebesar 7,22 (cukup mampu) dengan keragamannya 1,06. Kompetensi tertinggi memperoleh nilai 9,1 (sangat mampu) dan terendah 5,1 (kurang mampu). Sehingga dengan tingkat signifikansi 5% dapat diperkirakan tingkat kompetensi TAS, yakni:

a). Bidang Administrasi Kepegawaian:

$$[ 7,25 - 1,96 (\sqrt{1,12}/\sqrt{40}) < \mu < 7,25 + 1,96 (\sqrt{1,12}/\sqrt{40}) = [ 6,92 < \mu < 7,58 ]$$

□ Artinya, diperkirakan dengan tingkat kepercayaan 95% rata-rata kompetensi TAS bidang administrasi kepegawaian antara memiliki nilai 6,92 hingga 7,58.

b). Bidang Administrasi Kesiswaan:

$$[ 7,03 - 1,96 (\sqrt{0,97}/\sqrt{40}) < \mu < 7,03 + 1,96 (\sqrt{0,97}/\sqrt{40}) = [ 6,72 < \mu < 7,34 ]$$

□ Artinya, diperkirakan dengan tingkat kepercayaan 95% rata-rata kompetensi TAS bidang administrasi kesiswaan antara memiliki nilai 6,72 hingga 7,34.

c). Bidang Administrasi Kearsipan:

$$[ 7,38 - 1,96 (\sqrt{1,04}/\sqrt{40}) < \mu < 7,38 + 1,96 (\sqrt{1,04}/\sqrt{40}) = [ 7,06 < \mu < 7,70 ]$$

□ Artinya, diperkirakan dengan tingkat kepercayaan 95% rata-rata kompetensi TAS bidang administrasi kearsipan antara memiliki nilai 7,06 hingga 7,70.

Jika di *break down* dalam kategori tingkat kemampuannya, maka diperoleh deskripsinya sebagaimana ditunjukkan dalam table 2 berikut:

Tabel 2. Tingkat Kompetensi Teknis TAS menurut Kategori

No	Indikator	Kategori	Persen
1	Administrasi Kepegawaian	Tinggi	40,5
		Sedang	25,5
		Rendah	34,0
2	Adminsitras Kesiswaan	Tinggi	23,5
		Sedang	37,5
		Rendah	39,0
3	Administrasi Kearsipan	Tinggi	49,0
		Sedang	26,5
		Rendah	24,5
Secara Total		Tinggi	37,67
		Sedang	29,83
		Rendah	32,50

Jadi dari gambaran diatas (Tabel 2) terukur bahwa secara total, tingkat kompetensi TAS dengan kategori berkemampuan tinggi sebesar 37,67%, sedangkan kemampuan sedang 29,83% serta kemaapuan rendah 32,50%.

Adanya kemajuan teknologi computer dibarengi dengan aplikasi berupa safware perangkat lunak, pekerjaan adminsitras sekolah banyak terbantu. Khususnya sekolah yang cukup besar popilasinya. Namun, masih ada pengerjaan administrasi sekolah dilakukan secara manual. Dengan ICT, pengelolaan administrasi sekolah dapat dilakukan secara digital melalui aplikasi administrasi sekolah. Juga dapat diaplikasi secara online dengan terhubung dengan perangkat mobile.

Secara diskriptif kuantitatif, hasil respon sampel TAS diperoleh lebih rinci gambaran cara menyelesaikan tugas administrasi sekolah mereka dengan beberapa penggunaan Teknik, baik secara manual dan sotware serta aplikasi berikut ini:

Tabel 3. Tingkat Kompetensi Teknis TAS Menurut Penggunaan Media/Alat

No	Media/alat	Persen
1	Secara Manual	19,6
2	Aplikasi berbasis Microsoft Excel	34,4
3	e-sekolah (berbasis web)	33,3
4	Aplikasi online dengan perangkat mobile (smartphone dan tablet)	12,7

## b. Pembahasan

Administrasi sekolah adalah salah satu hal terpenting dalam penyelenggaraan pendidikan di sekolah. Pengelolaan administrasi yang baik sangat dibutuhkan untuk memberikan pelayanan kepada pihak terkait dan menghasilkan kinerja yang lebih baik. Ketepatan, keakuratan dan kecepatan penyajian data atau informasi merupakan faktor penting dalam mengelola administrasi yang baik.

Sebelum kehadiran teknologi informasi, pengerjaan administrasi sekolah dilakukan secara manual. Data administrasi sekolah direkam di dalam buku dan jurnal fisik yang disimpan pada tempat penyimpanan berkas-berkas penting sekolah.

Namun kini, dengan kemajuan teknologi, pengelolaan administrasi sekolah dapat dilakukan secara digital melalui aplikasi administrasi sekolah. Aplikasi administrasi ini umumnya berbasis excel yang dapat Anda gunakan secara offline dan dapat di download. Juga aplikasi online dengan terhubung dengan perangkat mobile seperti smartphone dan tablet sehingga memudahkan pengguna dalam mengelola tanpa batasan ruang dan waktu.

Penelitian ini menunjukkan hasil bahwa kompetensi teknis tenaga administrasi sekolah dalam memanfaatkan teknologi digital di SD Kabupaten Bener Meriah berada pada kategori kemampuan yang beragam. Dari indikator administrasikan kepegawaian, diperkirakan dengan keyakinan 95%, secara rata antara nilai 6,92 hingga 7,58. Aspek Administrasi Kesiswaan, antara memiliki nilai 6,72 hingga 7,34. Dan bidang administrasi kearsipan antara memiliki nilai 7,06 hingga 7,70. Secara total kemampuan atau kompetensi teknis TAS SD di Kabupaten Bener Meriah antara 6,90 hingga 7,54.

Secara umum rata-rata Kompetensi Teknis Tenaga Administrasi Sekolah Dalam memanfaatkan Teknologi Digital di SD Kabupaten Bener Meriah juga bervariasi. Ada Sebagian pekerjaan administrasi masih secara manual (19,6%), dan sebagian menggunakan komputer dengan perangkat Microsoft excel (34,4%). Namun sangat optimis, sebagai besar TAS sudah memanfaatkan e-sekolah, yakni aplikasi berbasis web online (33,3%), malah ada yang sudah bisa terapkan melalui perangkat mobile, seperti HP dan tablet (12,7%).

Dengan tersedianya perangkat ICT dan aplikasi online, hal tersebut bertujuan untuk supaya seluruh tenaga administrasi sekolah dapat menyelesaikan tanggung jawab dan pekerjaannya dengan baik dan lancar. Tentu pimpinan sekolah harus terus mengikutsertakan pelatihan atau bimtek kepada tenaga administrasi sekolah, sebagai pengembangan sumber daya yang penting. Lancarnya semua sumber daya pendukung pada organisasi sekolah menjadi tanggung jawab Kepala sekolah juga, agar organisasi dapat berjalan dengan baik. Maka dari itu diperlukan pengelolaan terhadap pegawai atau disebut juga dengan administrasi kepegawaian (Hanafi, 2018). Hal ini, juga menjadi tuntutan supaya tenaga administrasi sekolah memiliki kompetensi teknis yang dapat menunjang keberlangsungan proses administrasi di sekolah dengan baik (Kemendikbud, 2017).

## 4. Simpulan

Tenaga administrasi sekolah yang biasa disebut dengan tata usaha. Mengingat data administrasi kependidikan (akademik dan non akademik) sangat penting peranannya sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijaksanaan di bidang pembangunan pendidikan, maka yang paling penting adalah kejujuran dan kedisiplinan petugas pengelola/ up date data di setiap satuan Pendidikan (Wahyu Syafa'at, 2020).

Perubahan paradigma pengelolaan pendidikan dari yang bersifat sentralisasi menjadi desentralisasi dengan kebijakan Sekolah Merdeka dengan label sekolah dan kurikulum merdeka menuntut seorang tenaga administrasi sekolah tidak hanya menjadi seorang tenaga kependidikan yang lebih banyak berkonsentrasi pada permasalahan anggaran dan persoalan administratif lainnya, namun juga dituntut menjadi seorang yang mampu menciptakan visi dan mengilhami semua komponen individu yang terkait dengan sekolah.

Maka dari itu diperlukan dibutuhkan strategi kepemimpinan yang *open mind* (terbuka), dan dengan hadirnya revolusi industri 4.0 membutuhkan pemimpin yang siap memberdayakan tenaga administrasi

sesuai perkembangan zamannya. Dengan memanfaatkan teknologi dan informasi sebagai basis pengumpulan data memegang peranan yang sangat penting dalam membantu pencapaian tujuan pendidikan.

Berdasarkan hasil penelitian Kompetensi Teknis Tenaga Administrasi Sekolah (TAS) dalam pekerjaan administrasi kepegawaian, kesiswaan maupun surat menyurat dan kearsipan dengan memanfaatkan Teknologi Digital di SD Kabupaten Bener Meriah dapat diambil kesimpulan secara umum sudah mulai baik. Dimana hasil penelitian ini ditemukan hasil, secara total kemampuan atau kompetensi teknis TAS SD di Kabupaten Bener Meriah antara 6,90 hingga 7,54.

Dan secara umum rata-rata Kompetensi Teknis Tenaga Administrasi Sekolah dalam memanfaatkan ICT bervariasi. Sebagian pekerjaan administrasi masih secara manual (19,6%), dan sebagian menggunakan software Microsoft excel (34,4%), sebagai besar TAS sudah memanfaatkan e-sekolah, yakni aplikasi berbasis web online (33,3%), serta sudah ada yang sudah bisa terapkan melalui perangkat mobile, seperti HP dan tablet (12,7%).

## Daftar Pustaka

- Arifai, A. (2018). Kompetensi kepribadian guru dalam perspektif pendidikan Islam. Raudhah Proud To Be Professionals: *Jurnal Tarbiyah Islamiyah*, 3(1), 27–38.
- Ferdinand A. (2006). *Metode Penelitian Manajemen: Pedoman Penelitian untuk skripsi, Tesis dan Disertai Ilmu Manajemen*. Semarang: Universitas Diponegoro.
- Hanafi (2018). *Profesionalisme guru dalam pengelolaan kegiatan pembelajaran di Sekolah Yogyakarta* : CV.Budi Utama
- Idrus, A. (2014). Pemanfaatan Teknologi Informasi dan Komunikasi Dalam Layanan Administrasi Akademik Terhadap Peningkatan Kinerja di SMA Negeri Kota Jambi. *Jurnal Tekno-Pedagogi*. 4(2), 20–31.
- Maimunah, S. (2020). Kompetensi Tenaga Administrasi Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Muhammadiyah 1 Pekanbaru. Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau
- Muhyadi (2013). Kualifikasi Dan Kompetensi Tenaga Administrasi Sekolah di Daerah Istimewa Yogyakarta, *Jurnal Kependidikan*, 43(1): 39 – 50.
- Putri, C. C., Rusdinal, R., Jasrial, J., & Santoso, Y. (2021). Pelayanan tenaga administrasi sekolah urusan kesiswaan berbasis teknologi informasi di SMK se kabupaten tanah datar. *Journal of Educational Administration and Leadership*, 2(2), 143–148.
- Rahmadeli, F. (2017). Persepsi Siswa Tentang Kompetensi Sosial Guru di Sekolah Menengah Atas Negeri 8 Kota Padang. *Jurnal Bahana Manajemen Pendidikan*, VI (2), 39-44.
- Santoro, Puguh (2018) Keberadaan dan Kompetensi Tenaga Kependidikan di SMA Negeri Sekabupaten Blitar. *Nusantara of Research*, 5(2), 53-60.)
- Sari, S. N., Wahyudi, D., & Tartiyoso, S. (2020). Kompetensi Tenaga Administrasi Sekolah Terhadap Pelayanan Sekolah SMA Negeri 1 Padang Tualang Kab. Langkat. *Jurnal Serunai Administrasi Pendidikan*, 9(2), 56– 62.
- Sedarmayanti A. (2008). *Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja*. Bandung: CV Mandar Maju.
- Wahyu Syafa'at (2020). Manajemen Sumber Daya Manusia Tenaga Administrasi Sekolah dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di SMK Favorit Pungging Kabupaten Mojokerto, *Al-Muttaqin - Jurnal Studi, Sosial, Dan Ekonomi* 1(2):120 - 138