

MOTIVASI KERJA OPERATOR SEKOLAH DI MTsP ASASUL HUDA MAJALENGKA

**Deden Miftah Mubarok¹, Susmiyati², Risti Utami Dewi³, Rinda Arinda Sudiana⁴,
Alfa Hasanah⁵, Fauziyah Prokta Resi⁶, Masyrifah Ainal Haq⁷, Raie Fany
Hermansyah⁸, Tamsikudin⁹**

miftahdeden1@gmail.com¹, susmiyatirahman@gmail.com², ristibram@gmail.com³,
arinarinda001@gmail.com⁴, alfahasanah417@gmail.com⁵, fauziyahresi134@gmail.com⁶,
masyrifahainalhaq3@gmail.com⁷, raiefh040100@gmail.com⁸, tamsik@syekhnrjati.ac.id⁹

IAIN Syekh Nurjati Cirebon

ABSTRACT

A school operator is a person whose job is to maintain, service and operate equipment, machines, telephones, radios and so on. The school operator's job is to process student data to be entered into the application, enter data according to the data filled in in the data collection form, and send the data to the server via the Dapodik application (Kemdikbud, 2015:4). Therefore, school operators must have high work motivation in implementing it, so that Dapodik reporting can run smoothly and in accordance with existing real data. The aim of this research is to determine the magnitude of the role of school operators' work motivation, school operators' competence, and the leadership of the principal on the performance of elementary school operators at MTsP Asasul Huda Majalengka. The research method used is a qualitative descriptive method. The research subjects were school operators. Data was obtained by direct observation at the location through interviews and documentation. All data was analyzed using a descriptive analysis approach. The research results show: (1) Overall, the realization of the performance of the Asasul Huda MTsP school operator can run well. (2) Problems faced by school operators include low human resources, excessive workload, technical obstacles, especially internet connections that are not always stable, as well as changes in education policies.

Keyword: *School Operator, work motivation, performance.*

ABSTRAK

Operator Sekolah adalah orang yang bertugas menjaga, melayani, dan menjalankan suatu peralatan, mesin, telepon, radio, dan sebagainya. Adapun tugas operator sekolah adalah mengolah data siswa untuk diinput ke dalam aplikasi, menginput data sesuai dengan data yang terisi di formulir pendataan, dan mengirim data ke server melalui aplikasi dapodik (Kemdikbud, 2015:4). Oleh sebab itu, operator sekolah harus memiliki motivasi kerja yang tinggi dalam melaksanakan tugasnya, agar pelaporan dapodik dapat berjalan dengan lancar dan sesuai dengan data real yang ada. Tujuan penelitian ini adalah mengetahui besarnya peranan motivasi kerja operator sekolah, kompetensi operator sekolah, dan kepemimpinan Kepala Sekolah terhadap kinerja operator sekolah dasar di MTsP Asasul Huda Majalengka. Metode penelitian yang digunakan yaitu metode kualitatif deskriptif. Subjek penelitian adalah operator sekolah. Data diperoleh dengan cara observasi langsung di lokasi dengan wawancara dan dokumentasi. Semua data dianalisis dengan pendekatan analisis deskriptif. Hasil penelitian menunjukkan: (1) Secara keseluruhan, realisasi kinerja operator sekolah MTsP Asasul Huda dapat berjalan baik. (2) Permasalahan yang dihadapi oleh operator sekolah antara lain sumber daya manusia yang masih rendah, beban kerja yang berlebih, kendala teknis, terutama koneksi internet yang tidak selalu stabil, serta perubahan dalam kebijakan pendidikan.

Kata kunci: Operator Sekolah, motivasi kerja, kinerja.

1. PENDAHULUAN

Program perencanaan pendidikan nasional merupakan bagian penting dalam mewujudkan rencana strategis pembangunan pendidikan nasional. Untuk membangun program perencanaan pendidikan dibutuhkan data-data pendukung yang cepat, lengkap, valid, akuntabel dan terbaru (up to date). Oleh sebab itu, dibangun pusat referensi sistem pendataan terbaru berskala nasional. Proses pengelolaan datanya dilakukan secara terpusat, daring (online) dan dalam waktu nyata (real time) yang disebut dengan sistem Data Pokok Pendidikan (Dapodik). Operator sekolah memiliki peran yang sangat vital dalam sistem dapodik. Adapun tugas operator sekolah adalah menyebarkan formulir pendataan Kepala Sekolah, Pendidik dan Tenaga Kependidikan (PTK), dan peserta didik dalam rangka mendapatkan data untuk diinput ke dalam aplikasi, menginput data sesuai dengan data yang terisi di formulir pendataan, dan mengirim data ke server melalui aplikasi dapodik (Kemdikbud, 2015: 4) Oleh sebab itu, operator sekolah harus memiliki motivasi kerja yang tinggi dalam melaksanakan tugasnya, agar pelaporan dapodik dapat berjalan dengan lancar dan sesuai dengan data real yang ada.

Motivasi adalah keadaan internal dan kekuatan, yang mendorong individu untuk mengambil tindakan tertentu (Azar dan Shafiqhi, 2013: 433). Lebih lanjut, Hikmat (Bakar, 2014: 723) menambahkan dorongan atau stimulus ini diberikan kepada seseorang untuk memiliki kemampuan dan bertindak. Dalam pelaksanaan tugas operator sekolah, motivasi kerja ini dapat berupa pemberian gaji dan upah yang layak serta pemberian bonus atas hasil pekerjaannya. Belum adanya regulasi yang jelas mengenai operator sekolah membuat kesejahteraan operator sekolah menjadi permasalahan yang harus segera diselesaikan. Selain itu, sebagian besar operator sekolah adalah guru Wiyata Bhakti yang bukan tupoksinya dalam pendataan dapodik, sehingga kurang memiliki kompetensi dalam Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK). Menurut Boyatzis (Setyaningdyah, dkk., 2013: 141), kompetensi adalah kemampuan dan kapasitas. Kemampuan operator sekolah dalam pengoperasian TIK menjadi tolak ukur keakuratan data dapodik. Meskipun begitu, pentingnya data dapodik ini tidak hanya dibebankan kepada operator sekolah selaku ujung tombak pendataan. Kepala sekolah harus mengawal dan mengawasi proses pendataan yang dilakukan oleh operator sekolah.

Tujuan penelitian ini untuk mengukur besarnya pengaruh motivasi kerja operator sekolah terhadap kinerja operator MTsP Asasul Huda Majalengka. Temuan besarnya kontribusi tersebut didasarkan pada data yang diperoleh dengan menggunakan pendekatan kualitatif untuk membantu memecahkan permasalahan operator sekolah sehubungan dengan pengembangan kinerjanya, yang pada gilirannya dapat mewujudkan sistem pendataan dapodik yang lengkap, akurat, valid dan akuntabel.

2. METODE PENELITIAN

Dari segi jenis data yang digunakan, pendekatan penelitian yang diterapkan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Mengacu pada Moleong (2013), penelitian kualitatif adalah metode penelitian yang bertujuan untuk memahami dan menjelaskan fenomena-fenomena yang dialami oleh subjek penelitian, seperti perilaku, persepsi, motivasi, tindakan, dan elemen lainnya dengan cara yang bersifat holistik. Penelitian kualitatif ini melibatkan penggunaan deskripsi

dalam bentuk kata-kata dan bahasa, yang dilakukan dalam konteks alamiah, dengan pemanfaatan berbagai metode alamiah”

Menurut Sugiyono (2013), obyek dalam penelitian kualitatif merujuk pada "obyek yang ada secara alami, berada dalam pengaturan alami, dan tidak dimanipulasi oleh peneliti. Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah Operator MTsP Asasul Huda Majalengka. Untuk mengumpulkan data yang diperlukan, peneliti menggunakan metode pengumpulan data berupa wawancara dan dokumentasi.

3. HASIL DAN PEMBAHASAN

Bab ini akan membahas temuan dalam observasi secara langsung dan wawancara dengan Operator Sekolah di MTsP Asasul Huda Majalengka, terkait dengan persyaratan dan uraian Tugas (job description), hak dan kewajiban, sanksi dan reward, serta permasalahan dalam pekerjaan. Selain itu, faktor penghambat yang ditemui dalam menjalankan tugas akan dibahas, bersama dengan solusi yang diusulkan atas permasalahan.

A. Persyaratan Dan Uraian Tugas (Job Description)

Pada bagian ini, wawancara dengan Operator Sekolah mengungkapkan bahwa MTsP Asasul Huda Majalengka memiliki dua orang operator sekolah. Persyaratan utama untuk menjadi operator sekolah di MTsP ini adalah pendidikan terakhir minimal SMA/MA/SMK/MAK atau yang sederajat. Namun, pada dasarnya siapa pun dapat melamar untuk posisi ini. Persyaratan utama menjadi seorang operator sekolah adalah mahir mengoperasikan Software Pengolah data seperti Microsoft Office Excel (2003-2013), ataupun Software sejenis yang bisa membuka file Excel. Seperti halnya yang dipaparkan oleh operator sekolah MTsP Asasul Huda berikut, “untuk menjadi seorang operator sekolah harus memenuhi persyaratan seperti mengerti dan paham tentang apa itu data dan cara input data, mengerti dan paham sistem yang ada dalam pendataan baik itu Dapodik maupun Padamu Negeri setidaknya ada keinginan untuk mau belajar memahaminya. Terakhir tentu mahir mengoperasikan komputer/laptop, Memahami sistem Backup data, Upload Data mahir Instal dan uninstal aplikasi pendataan. Fisik dan Mental yang kuat, Mengapa saya katakan begitu karena Operator Sekolah akan bekerja di depan laptop Siang dan Malam hari dan biasanya menunggu datanya terkirim hingga larut bahkan sampai pagi dan juga Operator Sekolah harus Siap mental untuk menghadapi cemoahan atau luapan kemarahan seumpama terdapat kesalahan data di sekolah.”

Demikian, sedikit beberapa poin kriteria ataupun syarat yang mesti dikuasai minimal di pelajari oleh seorang. Setelah mengetahui kriteria menjadi seorang Operator Madrasah ada tugas (job description). Seperti yang dijelaskan oleh operator MTsP Asasul Huda sebagai berikut:

“Khusus untuk Operator sendiri ada dua Macam yang wajib untuk diinput agar selalu update jika ada perubahan yang terjadi disekolah yaitu data EMIS dan SIMPATIKA. Adapun tugas dan wewenang Operator disini pada dasarnya sama yaitu hanya menginput semua Data yang ada disekolah.”

Demikian mengenai Operator Sekolah, sebagai tambahan operator sekolah juga bertugas dalam membantu Pelaporan Dana BOS sekolah, EMIS, disini tak jarang ada beberapa sekolah yang Gurunya banyak yang belum bisa dengan Laptop masih mengandalkan OPS untuk menyelesaikan Tugasnya. Harapan terbesar Operator Sekolah di tahun 2023 ini adalah Realisasi Anggaran Honor Operator Madrasah dari

Pemerintah mengingat beban kerja yang berat dan tugas mulia yang diemban oleh Operator Madrasah Sebagai berikut:

1. Tugas Operator Madrasah adalah melakukan entry data yang bersumber dari yang sebelumnya telah diisi oleh pihak yang berkepentingan.
2. Tugas operator hanya melakukan input data. Laksanakan entry data sejeli dan seteliti mungkin sesuai dengan formulir yang diisi. Jangan menyimpang dari formulir yang telah diisikan. Seandainya ada formulir yang diisi tidak benar dan tidak sesuai prosedur, koordinasikan dengan yang bersangkutan untuk proses pembetulan, jika diperlu juga harus dikonsultasikan dengan kepala sekolah.
3. Sebelum melakukan entry data, baca dengan cermat petunjuk pengisian seperti dalam manual versi dekstop untuk meminimalisir kesalahan. Untuk data yang bersifat vital karena berhubungan dengan penerimaan tunjangan, isi dengan benar dan jangan sampai dikosongkan.
4. Jangan hanya mengandalkan informasi PENTING, tapi akan lebih baik jika Operator Sekolah bergabung di Grup Pendataan supaya bisa mendapatkan informasi yang up to date, sekaligus bisa sharing jika menemui kendala.
5. Beri pengertian kepada PTK untuk melakukan Cek Verifikasi Data di website yang ditentukan. Ingat, Tugas Operator Sekolah hanya entry data.
Seyogyanya para guru melakukan verifikasi datanya sendiri, terkait dengan verval PTK dan lain lain. Jika ditemukan data tidak valid, minta PTK yang bersangkutan berkoordinasi dengan Operator Sekolah untuk roses pembetulan. Kalau kemudian PTK tak memiliki kemampuan untuk Cek Verifikasi data, dan meminta bantuan Operator Sekolah, itu masalah lain. Tentu saja PTK yang bersangkutan harus 'mengerti' sehingga tak ada pihak yang harus dirugikan, dan ini harus dipahami oleh kedua belah pihak.

B. Hak dan Kewajiban

Hak adalah sesuatu yang kita dapatkan. Sedangkan kewajiban adalah sesuatu yang harus kita kerjakan. Hak akan didapatkan setelah melaksanakan kewajiban. Hasil wawancara terhadap salah satu Operator yang ada di sekolah tersebut yaitu "Kewajiban sebagai Operator Sekolah adalah menjalankan rangkaian tugas yang telah dipaparkan sebelumnya. Hak yang akan didapatkan setelah melaksanakan kewajiban berupa tugas yaitu mendapatkan honor Operator Sekolah yang kadang tidak sesuai dengan pekerjaan yang dilakukan." Kewajiban Operator Sekolah selain dari mengolah data sekolah juga membantu tugas-tugas kepala sekolah dan administrasi lainnya seperti administrasi sekolah, kepegawaian, keuangan, kesiswaan dan lain-lain.

C. Sanksi dan Reward

Ketika seorang Operator Sekolah tidak memenuhi tugas atau melanggar aturan, sanksi yang diterapkan akan ditentukan oleh kepala sekolah dan tergantung pada tingkat pelanggaran yang terjadi. Sanksi dapat berupa peringatan tertulis, pengurangan tunjangan, atau bahkan pemecatan, tergantung pada kebijakan dan tingkat pelanggaran yang terjadi. Di sisi lain, sistem penghargaan atau reward untuk operator sekolah yang berkinerja baik juga akan ditentukan oleh kepala sekolah. Penghargaan tersebut bisa berupa pengakuan atas kinerja yang baik, penghargaan khusus, atau kenaikan gaji.

Sanksi diterapkan ketika ada kelalaian atau kesalahan teknis dalam pelaksanaan tugas administrasi. Kelalaian seperti kedisiplinan pegawai diantaranya tidak hadir atau terlambat hadir di tempat kerja dapat mengakibatkan pemberian sanksi berupa teguran. Selain itu, jika ada kesalahan teknis dalam menjalankan tugas sebagai Operator, mereka diminta untuk memperbaikinya dan tidak mengulangi lagi dikemudian hari. Di sisi lain, penghargaan dalam bentuk reward diberikan kepada mereka yang berkinerja baik atau berprestasi. Sebagai contoh, pada perayaan Hari Guru, penilaian terhadap guru dan staf tata usaha lainnya digunakan sebagai dasar

untuk memberikan penghargaan kepada guru dan staff tata usaha yang dinilai berprestasi.

Sebagaimana Peraturan menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia no.79 Tahun 2015 tentang data pokok pendidikan, bab VI pasal 17, yang berbunyi:

- (1) Setiap unit, institusi, dan/atau pihak lain yang diberi hak akses penggunaan Dapodik wajib menjaga kerahasiaan dan keamanan data.
- (2) Setiap pelanggaran terhadap kerahasiaan dan keamanan data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Seluruh unit utama bersama-sama mensosialisasikan sistem Dapodik dan sistem transaksionalnya yang mengacu pada Dapodik.
- (4) Seluruh unit utama membentuk sekretariat bersama pengelolaan Dapodik untuk mengefektifkan koordinasi dan konsolidasi dalam rangka mewujudkan target capaian data dari sisi kuantitas maupun kualitas.
- (5) Seluruh unit utama melakukan evaluasi secara berkala untuk perbaikan sistem Dapodik dan proses bisnisnya.

D. Permasalahan dalam pekerjaan

Peneliti menemukan permasalahan-permasalahan yang terjadi pada operator sekolah di MTsP Asasul Huda Majalengka diantaranya adalah kurangnya ketenagaan kerja/operator sekolah sehingga mengakibatkan dalam memberikan pelayanan belum efektif dan efisien. Sehingga hal tersebut menjadi pusat perhatian sekolah karena tenaga tata usaha yang belum memiliki keahlian dibidangnya.

Dalam memberikan layanan yang baik, dibutuhkan keahlian yang dapat digunakan untuk membantu memecahkan permasalahan yang terjadi, keahlian yang dimiliki seseorang harus sesuai dengan keahlian masing-masing sesuai tempatnya, sehingga akan menciptakan suatu kinerja yang baik.

Salah satu permasalahan yang dihadapi oleh tenaga administrasi di MTsP Asasul Huda Majalengka adalah masih rendahnya kualitas sumber daya manusia, kualifikasi pendidikan yang relative rentan berpengaruh pada kinerja, proses pengambilan keputusan, mencari solusi dari permasalahan dalam bekerja, kendala teknis, terutama terkait dengan ketersediaan jaringan internet. Gangguan jaringan internet, terutama saat mati lampu atau gangguan teknis (tidak tersedianya genset), dapat menghambat dalam pelaksanaan tugas mereka yang sangat mengandalkan teknologi. Selain itu, masalah lain adalah ketersediaan sarana dan prasarana seperti printer, scanner, yang sangat penting dalam menunjang berbagai tugas administrasi. Meskipun setiap tenaga administrasi memiliki komputer pribadi, namun hanya ada satu printer umum yang digunakan bersama untuk keperluan administrative. Untuk mengatasi masalah koneksi/ jaringan internet yang terhambat, tenaga administrasi menggunakan tethering internet pribadi sebagai solusi sementara. Selain itu, mereka sering mengatur ulang jadwal tugas mereka, menunda tugas yang memerlukan koneksi internet stabil sampai masalah tersebut diatasi. Jam kerja mereka berlangsung dari pukul 08.00 hingga pukul 12.00 WIB, selama lima jam, untuk memastikan semua tugas selesai.

Tantangan khusus lainnya adalah proses validasi berkas sebagai salah satu syarat untuk pencairan sertifikasi. Jika proses validasi tidak berhasil, hal ini dapat mempengaruhi kinerja guru dan mendapatkan keluhan dari mereka. Validasi adalah tahap penting dalam proses pencairan sertifikasi, dan jika terdapat masalah atau kesalahan, akan memakan waktu dan usaha ekstra untuk memperbaikinya. Ini membuat beban kerja operator sekolah bertambah.

“Paling menantang adalah validasi untuk sertifikasi karna apabila invalid, maka sertifikasi tidak cair biasanya akan mendapatkan complain dari guru karena tidak cair tersebut”

Pada saat musim pendaftaran/ penerimaan siswa baru, beban kerja operator sekolah meningkat secara signifikan, hal ini menyebabkan tekanan dan peningkatan risiko kesalahan dalam menginput data peserta didik baru. Selain itu, Perubahan dalam kebijakan pendidikan, pelaporan, atau sistem administrasi dapat membuat operator sekolah memerlukan waktu untuk penyesuaian dalam menerapkan kebijakan baru.

4. KESIMPULAN

Kesimpulan dari hasil pembahasan dengan operator sekolah di MTsP Asasul Huda bahwa kualitas pelayanan kinerja operator sudah menunjukkan kinerja yang baik dalam memberikan pelayanan yang sesuai kemampuan operator sekolah seperti komunikasi yang baik, kehandalan, tepat waktu, disiplin, dan dapat dipercaya. Sehingga dapat menunjang terlaksananya program administrasi seperti surat-menyurat, pengelolaan data siswa dan guru, dan pembukuan dokumentasi dengan baik meskipun masih juga menghadapi sejumlah tantangan dan berbagai kendala lainnya.

Persyaratan untuk menjadi operator sekolah di sekolah ini relatif terbuka, minimal pendidikan terakhir lulusan SMA/MA/SMK/MAK atau yang sederajat. Namun, kompetensi yang sangat penting adalah kemampuan dalam penguasaan teknologi dan pengelolaan data. Standar persyaratan telah diatur oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. Jumlah tenaga tata usaha dan peran mereka dalam sekolah telah dijelaskan dengan baik.

Kinerja operator sekolah dievaluasi melalui berbagai metode, dengan supervisi oleh kepala sekolah sebagai salah satu cara utama. Kinerja diukur berdasarkan kemampuan mereka untuk menyelesaikan tugas sesuai instruksi dan tenggat waktu, serta kemampuan sosial dalam berkomunikasi dengan berbagai pihak. Kompetensi social ini telah diatur dalam standar kompetensi operator sekolah.

Sanksi diterapkan ketika terjadi pelanggaran dalam pelaksanaan tugas administrasi, dan sanksi tersebut tergantung pada tingkat pelanggaran. Di sisi lain, penghargaan diberikan kepada mereka yang berkinerja baik sebagai bentuk pengakuan atas kinerja yang baik.

Dengan demikian, secara umum, motivasi kerja operator di sekolah ini dapat dikatakan baik dalam hal semangat kerja, pemenuhan persyaratan, evaluasi kinerja, serta penerapan sanksi dan penghargaan. Namun, terdapat tantangan terkait dengan koneksi internet yang tidak selalu stabil dan perubahan dalam kebijakan pendidikan. Solusi untuk mengatasi masalah ini adalah melalui pelatihan dan pemahaman yang terus-menerus dalam penggunaan teknologi, serta perencanaan yang baik selama periode berat, seperti musim pendaftaran siswa baru.

DAFTAR PUSTAKA

- Administrasi dan supervisi pendidikan, Ngalm Purwanto, Rosdakarya, Bandung. 2009
- Budi Nugroho. 2016. Kontribusi Motivasi Kerja Operator Sekolah, Kompetensi Operator Sekolah, Dan Kepemimpinan Kepala Sekolah Terhadap Kinerja Operator Sekolah Dasar Di Eks Kawedanan Delanggu Kabupaten Klaten. Univ. Surakarta
- Fatah, Nanang. (2013). Landasan Manajemen Pendidikan. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Linda. (2017) Kinerja Pegawai Tenaga Tata Usaha di SMP N 4 Lappariaja Kabupaten Bone. Skripsi. Makasar: UIN Alauddin

- Moleong, Lexy. J. (2010). Metodologi Penelitian Kualitatif. Bandung: Remaja Rosdakarya.
Muspawi, Mohamad & Claudia, Peavey
- Mutohar. (2013). Manajemen Pendidikan. Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Sedarmayanti. 2011. Tata Kerja dan Produktivitas Kerja: Suatu Tinjauan Dari Aspek Ergonomi
Atau Kaitan Antara Manusia Dengan Lingkungan Kerjanya. Cetakan Ketiga. Bandung:
Mandar Maju.
- Tenaga Kependidikan, Pasal 39 UU No. 20 tahun 2003 tentang Sisdiknas.
- Triatna, Cepi. (2015). Pengembangan Manajemen Sekolah. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Wiyanta, Hery. (2016). Peran Kepala Tata Usaha dalam Meningkatkan Kinerja Tenaga
Kependidikan di SMA Negeri 1 Pleret Bantul Yogyakarta. Skripsi. Yogyakarta: UIN
Sunan Kalijaga.