

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang Masalah

Sekolah merupakan lembaga pendidikan yg berfungsi sebagai penghasil generasi penerus yang berprestasi. Sekolah saat ini diharapkan mampu menciptakan generasi yang siap menghadapi tantangan perkembangan jaman. Keberadaan sekolah dalam mempersiapkan generasi terbaik tidak hanya berada dalam kegiatan belajar mengajar saja. Administrasi merupakan bagian yang terpenting juga dalam membantu mewujudkan tujuan sekolah. Pelayanan administrasi saat ini merupakan bagian terpenting dalam pelaksanaan kegiatan di sekolah. Keberadaan administrasi di sekolah memberikan pelayanan yang memuat data mengenai sekolah dan warga sekolah seperti kepala sekolah, guru, tata usaha dan siswa. Permasalahan saat ini yang sering terjadi dalam dunia administrasi adalah turunnya pelayanan seperti salah satunya dalam keterlambatan menginput, memperbaharui dan mensinkronisasikan salah satunya adalah Dapodik yang merupakan sistem yang memuat data pokok pendidik yang berisi mengenai seluruh warga sekolah. Pelayanan ini dilaksanakan oleh tenaga operator yang merupakan bagian dalam tenaga administrasi sekolah.

Tenaga administrasi sekolah pada kenyataannya belum terlalu banyak yang masih luput dari pantauan banyak orang, terutama Dinas sehingga tenaga administrasi sekolah sering dipandang belum memberikan kontribusi yang signifikan terhadap tercapainya tujuan sekolah. Harus disadari bahwa efektivitas

kerja tenaga administrasi merupakan salah satu faktor yang mempengaruhi mutu sebuah sekolah. Tetapi kenyataannya dalam upaya upaya peningkatan efektivitas kerja tenaga administrasi sekolah masih kurang mendapat perhatian. Selama ini, peningkatan lebih menyoroti pada permasalahan guru, kepala sekolah serta siswa, padahal keberadaan tenaga administrasi merupakan penting dan kinerjanya harus mendapatkan pelatihan, diklat serta seminar yang memuat mengenai pekerjaannya di sekolah.

Tenaga administrasi sekolah memiliki tugas dalam menyelesaikan proses administrasi, pengelolaan, pengawasan, pelayanan dan pengembangan untuk menunjang proses pendidikan pada lembaga pendidikan. Disebutkan dalam Undang- Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sisdiknas dan Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan menyatakan bahwa tenaga administrasi sekolah adalah tenaga kependidikan profesional. Hal itu dapat disimpulkan bahwa tenaga administrasi termasuk dalam golongan tenaga kependidikan sekolah, dalam hal ini sebagai subjek penunjang penyelenggara pendidikan.

Tenaga administrasi sekolah memiliki peran sebagai pelaksana tata usaha sekolah dan memiliki tugas melaksanakan kegiatan administrasi yang diperlukan di sekolah. Menurut Usman (2007) fungsi tenaga administrasi sekolah adalah memberikan pelayanan prima pada bidang administrasi sekolah. Tenaga administrasi sekolah memiliki peran vital dalam memberikan layanan administratif kepada segenap warga sekolah. Tenaga administrasi sekolah di sekolah memiliki peran yang esensial dalam administrasi sekolah. Layanan

pendidikan yang diselenggarakan oleh sekolah secara administratif dikelola oleh tenaga administrasi sekolah. Menurut Gunawan dan Benty (2017) tenaga administrasi sekolah yang cakap akan memberikan layanan yang prima. Dengan layanan yang baik yang diberikan oleh tenaga kependidikan jelas akan membantu jalannya pelayanan administrasi yang baik dan berpengaruh terhadap keberlangsungan sekolah sehingga tercapai tujuan sekolah.

Di Indonesia keberadaan tenaga administrasi sekolah diatur di dalam Permendiknas No. 24 thn 2008 tentang standar tenaga administrasi sekolah agar dapat berjalannya suatu pendidikan yang efektif dan efisien. Untuk memperjelas komponen dimensi kompetensi tersebut dijabarkan sebagai berikut:

#### 1. Kompetensi Kepribadian

Kompetensi ini meliputi: kompetensi memiliki integritas dan akhlak mulia, etos kerja, pengendalian diri, percaya diri, fleksibilitas, ketelitian, kedisiplinan, kreatif dan inovatif, tanggung jawab.

#### 2. Kompetensi Sosial

Kompetensi ini meliputi: kompetensi untuk bekerja dalam tim, pelayanan prima, kesadaran dalam berorganisasi, berkomunikasi efektif dan membangun hubungan kerja.

#### 3. Kompetensi Teknis

Kompetensi ini meliputi: kompetensi untuk melaksanakan administrasi kepegawaian, keuangan, sarana dan prasarana, hubungan sekolah dengan masyarakat; persuratan dan pengarsipan, administrasi kesiswaan, administrasi kurikulum, administrasi layanan khusus dan penerapan teknologi komunikasi dan

informasi (TIK).

#### 4. Kompetensi Menejerial (khusus bagi kepala Administrasi sekolah/madrasah)

Kompetensi ini meliputi kompetensi untuk: mendukung pengelolaan standar nasional pendidikan, menyusun program dan laporan kerja, mengorganisasikan staf, mengembangkan staf, mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya, membina staf, mengelola konflik dan menyusun laporan.

Berdasarkan peraturan tersebut, untuk dapat diangkat sebagai tenaga administrasi sekolah, seseorang wajib memenuhi standar tenaga administrasi sekolah yang berlaku secara nasional. Dengan memenuhi standart yang ada menjadikan tenaga administrasi sekolah di harapkan bekerja dengan baik. Menurut Muniarti AR & Nasir Isman (2009) tenaga administrasi sekolah merupakan personil yang memiliki peran dan tanggung jawab dalam mewujudkan kelancaran kegiatan pendidikan, peran tenaga administrasi sebagai pendukung dan pelayan dalam proses administrasi sekolah. Karena itu, keterampilan tenaga administrasi merupakan faktor pendukung yang tidak bisa diabaikan dalam pencapaian tujuan sekolah.

Tenaga administrasi sekolah bertugas sebagai pendukung berjalannya proses pendidikan di sekolah melalui layanan administratif guna terselenggaranya proses pendidikan yang efektif dan efisien di sekolah. Dalam dunia pendidikan diperlukan tenaga administrasi sekolah yang kompeten atau mempunyai kompetensi untuk menunjang keberhasilan pembelajaran di sekolah. Tugas pokok tenaga kependidikan tertuang dalam Undang-undang Sistem Pendidikan Nasional No 20 tahun 2003 Bab XI Pasal 39 ayat 1 bahwa tenaga kependidikan bertugas

melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan, dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan pada satuan pendidikan. Tenaga kependidikan bertugas melaksanakan hal-hal administratif, di antaranya kepala sekolah, para guru, dan peserta didik. Tidak hanya itu saja, tenaga kependidikan juga bertugas mengurus masalah anggaran yaitu Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS), Pemetaan Mutu Pendidikan (PMP) dan sarana prasarana.

Kini tenaga administrasi sekolah tidak lagi dipandang sebagai tambahan di sekolah melainkan telah menjadi bagian yang tidak terpisahkan dalam manajemen sekolah untuk mencapai tujuan sekolah. Di sekolah tenaga administrasi berfungsi untuk membangun sikap tim kerja untuk membantu tugas pokok kepala sekolah dalam mengelola sistem manajemen penyelenggara pendidikan. Maka diperlukan tenaga kependidikan yang memiliki kompetensi sesuai dengan bidang, tugas dan tanggung jawabnya.

Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah No. 260 dan 261 Tahun 1996 menyatakan bahwa tenaga administrasi sekolah/tenaga kependidikan idealnya memiliki tujuh orang pelaksana dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya. Berikut ketujuh bidang garapan tenaga administrasi sekolah ialah administrasi kepegawaian, administrasi keuangan, administrasi sarana dan prasarana, administrasi kehumasan, administrasi persuratan dan kearsipan, administrasi kesiswaan dan administrasi pelayanan khusus. Dengan adanya tenaga profesional di lingkungan tenaga administrasi sekolah diharapkan dapat semakin memacu peningkatan mutu manajemen sekolah serta menuntut



tersedianya staf tenaga administrasi yang benar-benar mampu memberikan kontribusi positif dalam meningkatkan mutu sekolah.

Tenaga administrasi sekolah dalam melakukan penugasannya di sekolah terbagi berdasarkan bidang garapannya, dimana ada tenaga yang mengurus kepegawaian, tenaga yang mengurus keuangan, tenaga yang mengurus persuratan dan kearsipan, tenaga yang mengurus sarana dan prasana sekolah, tenaga yang mengurus kesiswaan dan tenaga yang mengurus pelayanan khusus. Di dalam tenaga pelayanan khusus meliputi penjaga sekolah, pengemudi, tukang kebun, satpam, dan tenaga operator. Keberadaan tenaga operator adalah hal yang penting untuk setiap sekolah dikarenakan tugasnya yang berpengaruh untuk seluruh jajaran sekolah baik pendidik, tenaga kependidikan bahkan para siswa dimana pengelolaan administrasi pekerja layanan khusus biasanya jadi satu dengan administrasi pegawai.

Tugas tenaga operator tertuang dalam Buku Panduan Kerja Tata Usaha yang dikeluarkan oleh Kemendikbud pada 2017 dimana tenaga operator memiliki tugas :

- a. Program Pelayanan Harian: 1) Mengisi buku kegiatan harian,.  
2) Melakukan entri data siswa.
- b. Program/Pelayanan bulanan: 1) Melakukan pencermatan untuk input data yang berhubungan dengan tunjangan sertifikasi., 2) Melakukan cek data GTK verifikasi data di laman (website).
- c. Program /Pelayanan Semesteran: 1) Melakukan entri data GTK., 2) Melakukan entri data yang bersumber dari F-SEK.F- PD dan F-GTK., 3) Melakukan

input data sesuai dengan formulir yang diisi.

- d. Program/Pelayanan Tahunan: 1) Membuat program kerja. 2) Membuat formulir isian untuk siswa. 3) Membuat laporan.

Berdasarkan panduan kerja tersebut, menjelaskan bahwa tugas operator cukup banyak dan berpengaruh penting dalam keberlangsungan sekolah bahkan pendidikan, bahkan keberadaan operator yang dinilai lebih memahami dan menguasai teknologi tidak sedikit diminta bantuannya untuk mengerjakan bagian tugas administrasi lainnya seperti administrasi keuangan dan sarana prasarana (saspras).

Kepala Sekolah merupakan pimpinan yang bertanggungjawab atas keberlangsungan semua kegiatan disekolah, dimulai dari kegiatan belajar mengajar, pelayanan administratif dan hubungan relasi dengan penduduk sekitar. Dalam kegiatan administrasi, Kepala Sekolah bertindak sebagai pengawas dan pembina atas jalannya layanan administrasi sekolah. Keberhasilan pelayanan administrasi dapat dilihat dari bagaimana kepala sekolah tersebut melakukan bagian tugasnya sebagai administrator. Sehubungan dengan itu maka dapat dikatakan bahwa kepala sekolah selaku administrator berfungsi untuk merencanakan, mengorganisasikan, mengarahkan, mengkoordinasikan dan mengawasi seluruh kegiatan pendidikan yang diselenggarakan di suatu sekolah. Sebagaimana dikemukakan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 6 tahun 2018 pasal 15 ayat 1 Tentang Penugasan Guru Sebagai Kepala Sekolah adalah beban kerja kepala sekolah sepenuhnya untuk melaksanakan tugas pokok manajerial, pengembangan kewirausahaan dan supervisi kepada Guru dan tenaga

kependidikan. Kepemimpinan menurut Rauch dan Behling dalam Yulk (2009) merupakan sebuah proses mempengaruhi aktivitas kelompok yang terorganisasi untuk mencapai tujuannya. Berdasarkan pendapat diatas dapat di simpulkan bahwa kepemimpinan adalah suatu proses memimpin dengan keterampilan dan kemampuan yang dimilikinya dapat mempengaruhi orang lain sehingga orang tersebut mau mengikuti perintahnya. Oleh karena itu pengaruh dari kepemimpinan kepala sekolah cukup besar dalam meningkatkan kinerja tenaga administrasi sekolah dalam menyelesaikan semua tugas administrasi di sekolah baik untuk kepala sekolah, guru, siswa maupun seluruh perangkat sekolah.

Selain kepemimpinan kepala sekolah, yang menjadi pengaruh dalam keberhasilan efektivitas kerja tenaga operator sekolah terdapat juga pengaruh dari lingkungan kerja, seperti sarana dan prasarana di sekolah. Keberadaan sarana dan prasarana diatur sesuai standar dari pusat yang tertuang dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia No 24 tahun 2007 tentang standar sarana dan prasarana untuk Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah (SD/MI), Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah (SMP/MTs), dan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah (SMA/MA), namun kenyataan dilapangan banyak sekali keberadaan sarana dan prasarana di sekolah yang tidak sesuai peraturan, seperti pendingin ruangan yang tidak lagi berfungsi maksimal, kebersihan kamar mandi, serta beberapa alat dan media kerja bagi tenaga administrasi yang sudah tidak layak pakai.

Kenyataan di lapangan menunjukkan efektivitas kerja tenaga operator belum baik. Terdapat beberapa tenaga operator yang belum melakukan



pekerjaannya sesuai dengan standar tenaga administrasi sekolah yang tercantum dalam Permendiknas No. 24 tahun 2008. Salah satu hal yang mendasari penurunan efektivitas kerja dari tenaga administrasi adalah proses perekrutan. Proses perekrutan tenaga operator pada dasarnya memiliki ketentuan dari sudin dan melalui sebuah tes, namun menurut beberapa informan kenyataan di lapangan tenaga administrasi yang ada di sekolah negeri dapat menjadi bagian tenaga administrasi tanpa melalui tes, dimana hal tersebut bisa terjadi karena kebutuhan sekolah melalui analisis jabatan (anjab) akan tenaga administrasi tersebut. Selain itu keberadaan tenaga operator yang berada di wilayah sekolah dasar negeri kebanyakan berstatus Kontrak Kerja Individu (KKI) dan Honorer, hal ini jelas membuat banyak tenaga administrasi yang tidak bekerja sepenuh hati karena keberadaan status yang menjadi bagian yang harus diperjuangkan lagi. Sehingga performa kerja mereka dilapangan pun tidak menunjukkan hasil yang maksimal.

Menurut Operator Dikdas Sudin Jakarta Selatan, Bapak Dede Kusnendar mengatakan bahwa efektivitas kerja yang dihasilkan seluruh tenaga administrasi sekolah belum baik dimana terlihat pada Laporan Rekapitulasi Rekapitulasi Jumlah Satuan Pendidikan Belum Melakukan Sinkronisasi Dapodik tahun 2021, terkait Dalam rangka persiapan penyaluran dana BOS (Bantuan Operasional Sekolah) Reguler Tahap III Tahun 2021 dan perhitungan kebutuhan dana BOS Reguler Tahun 2022.

**Tabel 1.1.**

**Rekapitulasi Jumlah Satuan Pendidikan Belum Melakukan Sinkronisasi Dapodik**

Satuan pendidikan	Total sekolah	Sudah melakukan Sinkronisasi Dapodik		Belum melakukan sinkronisasi Dapodik	
		Sekolah	%	Sekolah	%
SD	148.759	110.546	74,31	38.213	25,69
SMP	41.059	32.540	79,25	8.519	20,75
SMA	13.983	11.960	85,53	2.023	14,47
SMK	14.210	11.748	82,67	2.462	17,33
SLB	2.220	1.610	72,52	610	27,48
<b>Total</b>	<b>220.231</b>	<b>168.404</b>	<b>76,47</b>	<b>51.827</b>	<b>23,53</b>

Sumber: dapodik.kemdikbud.go.id, 2021

Berdasarkan tabel di atas menunjukkan bahwa keberadaan sinkronisasi pada aplikasi Dapodik di tingkat Sekolah dasar terkait persiapan penyaluran dana BOS Reguler Tahap III Tahun 2021 dan perhitungan kebutuhan dana BOS Reguler Tahun 2022. Dari jumlah 148.579 Sekolah Dasar, masih ada sekitar 38.213 Sekolah Dasar yang belum melakukan Sinkronisasi, padahal proses sinkronisasi kali ini terkait dengan dana BOS dimana Dana tersebut akan disalurkan kepada sekolah-sekolah yang sudah melakukan sinkronisasi terlebih dahulu, dimana proses sinkronisasi tersebut dilakukan untuk *update* data terbaru mengenai sekolah tersebut.

Keterlambatan proses sinkronisasi akan menghambat jalannya proses pencairan dana BOS bahkan bisa sampai akhirnya membuat beberapa sekolah yang tidak segera menyelesaikan dana BOS akan terancam tidak mendapatkannya padahal keberadaan dana BOS dipergunakan untuk pembiayaan keseharian

seluruh kegiatan di sekolah. Hal ini menunjukkan pengelolaan sinkronisasi oleh tenaga operator sering melakukan keterlambatan sinkronisasi, padahal Dinas memberikan rentang waktu untuk membuat server saat pengisian sinkronisasi tidak terlalu terbebani saat sinkronisasi terjadi, namun karena kesiapan tenaga operator belum sepenuhnya membuat sinkronisasi tidak langsung diselesaikan dan membuat proses sinkronisasi bisa sampai terlambat dan menyebabkan sekolah tidak dapat pencairan dana BOS. Selain itu Jakarta merupakan Pusat Pemerintahan bagi Indonesia dimana seharusnya menjadi yang paling dahulu dalam menyelesaikan proses sinkronisasi yang menjadi rutinitas Tenaga Operator, berikut tabel dibawah merupakan 10 peringkat sinkronisasi teratas propinsi.

**Tabel 1.2**  
**Peringkat 10 Teratas Sinkronisasi Provinsi**

10 Teratas Sinkronisasi Propinsi		
Semester Semester 2021/2022 Genap		
No	Wilayah	%
1	Prov. D.I. Yogyakarta	95
2	Prov. Kalimantan Selatan	92
3	Prov. Jawa Tengah	91
4	Prov. Bali	90
5	Prov. Kepulauan Bangka Belitung	90
6	Prov. Jawa Timur	89
7	Prov. Lampung	88
8	Prov. Kalimantan Barat	87
9	Prov. Jawa Barat	87
10	Prov. D.K.I. Jakarta	86

Sumber: [dapo.kemdikbud.go.id](http://dapo.kemdikbud.go.id), 2022

Berdasarkan table di atas Prov. D.I. Yogyakarta menempati posisi teratas, dilanjutkan dengan Prov. Kalimantan Selatan, Prov. Jawa Tengah, Prov. Bali dan Prov. Kepulauan Bangka Belitung di mana provinsi-provinsi tersebut merupakan 5 teratas yang melakukan sinkronisasi pada semester 2021/2022 Genap. Prov. D.I Yogyakarta dengan presentase 95% mendekati 100%, Kalimantan dengan presentase 92%, Jawa Tengah dengan presentase 91%, Bali dengan presentase 90% dan Kepulauan Bangka dengan presentase yang sama. Sedangkan Posisi Prov DKI Jakarta berada di urutan 10, padahal keberadaan Jakarta sebagai Pusat Pemerintahan seharusnya menjadi Provinsi teratas dan tercepat dalam melakukan proses sinkronisasi. Proses sinkronisasi di Jakarta dilakukan oleh tenaga operator, dengan hasil 86% dari 100% masih terdapat kekurangan sekitar 14% di bandingkan Prov Yogyakarta yang hanya kekurangan 5%.

Keberadaan kepala sekolah dan kepala tata usaha pun selaku pengawas bagi tenaga administrasi sekolah tersebut lebih sering melakukan dinas luar maka dari itu kepengawasan terhadap tenaga administrasi sekolah tersebut minim dan membuat banyak pekerjaannya yang tidak langsung dikerjakan. Hal ini jelas karena minim pengawasan langsung dikarenakan kebiasaan pola santai yang dilakukan oleh kebanyakan tenaga administrasi sekolah yang membuat kemampuan kerja mereka pun menurun. Kebiasaan santai ini muncul karena budaya turun temurun yang sudah ada di pola sekolah negeri. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa seluruh proses administrasi siswa maupun guru pada akhirnya akan menjadi menumpuk dan hal ini jelas membuat pengaruh yang tidak baik dalam penilaian sekolah.

Selain itu keberadaan operator di sekolah sering diperbantukan oleh guru teknologi komunikasi dan informasi (TIK), dimana guru TIK bisa dipastikan memahami dan menguasai bidang teknologi apalagi bidang kerja operator memang berurusan dengan komputer, selain itu kenyataan dilapangan pun menyatakan bahwan jumlah operator memang minim, dimana setidaknya sekolah hanya memiliki 1 operator saja padahal seharusnya keberadaan operator sesuai dengan jumlah siswa dan guru yang ada di sekolah karena berkaitan data yang harus dikerjakan. Bahkan di Sekolah Dasar Utan Kayu, peneliti menemukan operator yang bahkan merangkap bagian administrasi lainnya, seperti administrasi keuangan, persuratan dan sarana prasana hal ini jelas membuat efektifitas tengana operator belum baik dikarenakan masih harus mengurus tugas yang bukan termasuk tugas pokoknya.

Berdasarkan dari latar belakang maka penulis tertarik untuk membuat sebuah penelitian dengan judul Pengaruh Kepemimpinan Kepala Sekolah dan Lingkungan Kerja terhadap Efektivitas Kerja Tenaga Operator Sekolah Dasar Negeri di Wilayah II Jakarta Selatan.

### **B. Identifikasi Masalah**

Berdasarkan latar belakang masalah di atas terdapat beberapa masalah yang mungkin menjadikan penyebab rendahnya Efektivitas kerja Tenaga Operator diidentifikasi sebagai berikut :

1. Keberadaan status tenaga operator yang kebanyakan KKI (Kontrak Kerja Individu) dan Honorer membuat tenaga operator melakukan pekerjaan tidak sepenuh hati karena masih belum ada kepastian untuk masa depannya.



2. Sedikitnya panduan dari kepala sekolah untuk tenaga operator dalam melaksanakan pekerjaan dan ketidakjelasan dalam pengalokasian pekerjaannya, hal itu membuat ketidaknyamanan dalam mengerjakan tugasnya.
3. Kurangnya kesadaran beberapa tenaga operator yang belum mau mengembangkan profesinya dengan mengikuti pelatihan, webinar atau diklat.
4. Pelaksanaan proses perekrutan tidak sesuai standart menghasilkan operator yang di rekrut tidak sesuai SOP yang berlaku khususnya bagi sekolah dasar negeri.
5. Rendahnya kinerja tenaga operator.
6. Sarana dan prasarana yang kurang mendukung, terlebih keberadaan tenaga operator yang berhubungan dengan IT dan kenyamanannya dalam bekerja.

Untuk menunjang efektivitas kerja tenaga operator sekolah, maka akan dilakukan penelitian dengan melibatkan suatu kepemimpinan dan lingkungan kerja yang berpengaruh terhadap efektifitas kerja tenaga operator sekolah itu sendiri.

### **C. Pembatasan Masalah**

Berdasarkan latar belakang dan identifikasi masalah, maka penelitian ini dibatasi pada pengaruh kepemimpinan kepala sekolah dan lingkungan kerja terhadap efektivitas kerja tenaga operator sekolah dasar negeri di Wilayah II Jakarta Selatan.

### **D. Perumusan Masalah**

Berdasarkan pembatasan masalah diatas, penelitian ini mengajukan beberapa

permasalahan pokok sebagai berikut :

1. Apakah Kepemimpinan Kepala Sekolah berpengaruh langsung terhadap Efektivitas Kerja Tenaga Operator?
2. Apakah Lingkungan Kerja berpengaruh langsung terhadap Efektivitas Kerja Tenaga Operator?
3. Apakah Kepemimpinan Kepala Sekolah berpengaruh langsung terhadap Lingkungan Kerja?

#### **E. Kegunaan Penelitian**

Manfaat atau kegunaan dari hasil penelitian ini yang peneliti harapkan yaitu sebagai berikut:

##### **1. Manfaat teoritis**

- a. Hasil penelitian ini dapat dijadikan dasar landasan untuk mengembangkan konsep kinerja dan dapat dijadikan informasi serta masukan dalam merumuskan konsep kepemimpinan kepala sekolah dan lingkungan kerja dalam meningkatkan efektivitas kerja tenaga operator sekolah di SD Negeri Wilayah II Jakarta Selatan.
- b. Hasil penelitian ini diharapkan dapat dijadikan sebagai bahan referensi baru dalam dunia akademis khususnya bagi peneliti lain yang hendak melakukan penelitian yang berhubungan dengan konsep kepemimpinan kepala sekolah dan lingkungan kerja dalam meningkatkan efektivitas kerja tenaga operator sekolah ditingkat sekolah dasar.

##### **2. Manfaat Praktis**

- a. Bagi Pemerintah

Pemerintah yang dimaksud peneliti yaitu Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. Khususnya kepada Suku Dinas Jakarta Selatan bagian PTK. Peneliti mengharapkan hasil penelitian akan memberikan sedikit perbaikan atau masukan dalam pengaruh kepemimpinan kepala sekolah dan lingkungan kerja dalam meningkatkan efektivitas kerja tenaga operator sekolah di SD Negeri Wilayah II Jakarta Selatan.

**b.** Bagi Universitas Negeri Jakarta

Penelitian ini mempunyai manfaat sebagai pengembangan ilmu pengetahuan penelitian selanjutnya. Hasil penelitian ini diharapkan memberikan sumbangan pengetahuan tentang pengaruh kepemimpinan kepala sekolah dan lingkungan kerja dalam meningkatkan efektivitas kerja tenaga operator Sekolah Dasar.

**c.** Bagi Sekolah Menengah Atas

Penelitian ini diharapkan akan dijadikan sebagai bahan evaluasi bagi kepala sekolah, kepala tata usaha beserta tenaga operator sekolah dalam mengoreksi pola kepemimpinan dari kepala sekolah terhadap tenaga operator sekolah dan lingkungan kerja tenaga operator sekolah dalam bekerja sehingga mampu meningkatkan efektivitas kerja sehingga bisa menghasilkan pekerjaan yang lebih baik di lapangan.

**d.** Peneliti Berikutnya

Penelitian ini mempunyai manfaat sebagai masukan bagi peneliti-peneliti lain yang melakukan penelitian serupa di masa yang akan datang.

## ***F. State Of Art***

Untuk melihat nilai pembaharuan dalam penelitian yang saya lakukan, peneliti melakukan perbandingan dari berbagai jurnal-jurnal sebelumnya. Pembaharuan hasil dari penelitian sebelumnya ini yang dapat dijadikan pembeda adalah sebagai berikut: 1). Pada Penelitian Rusmaini (2018), pada penelitian ini Membahas mengenai pengaruh kepemimpinan dan komunikasi dengan efektivitas kerja pegawai. Namun belum membahas tentang pengaruhnya lingkungan kerja dalam meningkatkan efektivitas kerja tenaga operator, seperti yang telah disebutkan oleh Mardiana (2005) lingkungan kerja adalah lingkungan dimana pegawai melakukan pekerjaannya sehari-hari. Lingkungan kerja yang kondusif memberikan rasa aman dan memungkinkan para pegawai untuk dapat bekerja optimal. 2). Penelitian Agustuti Handayani (2019) membahas tentang lingkungan kerja terhadap efektivitas kerja, namun belum membahas tentang bagaimana kepemimpinan dalam meningkatkan efektivitas kerja, hal ini sesuai dengan pernyataan (Asrul 2014) bahwa kepemimpinan adalah merupakan kemampuan yang dimiliki oleh seseorang dalam memberikan pengaruh, dorongan, ajakan, dan bimbingan, untuk dapat melakukan sesuatu agar tercapainya tujuan tertentu. Sehingga peneliti ingin mengetahui bagaimana pengaruh kepemimpinan dalam mempengaruhi efektivitas kerja. Oleh karena itu, peneliti ingin mengetahui bagaimana pengaruh kepemimpinan dalam meningkatkan efektivitas kerja tenaga operator. 3). Penelitian Mohamad Khaerul Umam (2020) Menunjukkan bahwa kepemimpinan dan lingkungan kerja berpengaruh signifikan terhadap efektivitas kerja. Peneliti ingin mengetahui apakah kepemimpinan dan lingkungan kerja

berpengaruh langsung terhadap efektivitas kerja khususnya tenaga operator sekolah dasar negeri di wilayah II Jakarta Selatan. Zulyanti (2005) menjelaskan bahwa faktor yang mempengaruhi efektivitas kerja adalah: (1) karakteristik organisasi, (2) karakteristik lingkungan, (3) karakteristik pekerja, (4) kebijakan dan praktek manajemen.

