



Staffing dalam Administrasi Pendidikan

Hilda Melani Purba

PGMI, FITK, Universitas Islam Negeri Sumatera Utara

Korespondensi penulis: hildapurba28@gmail.com

Pramudia Ananda

PGMI, FITK, Universitas Islam Negeri Sumatera Utara

E-mail: pramudiaananda336@gmail.com

Siti Fadilla

PGMI, FITK, Universitas Islam Negeri Sumatera Utara

E-mail: sitifadilla825@gmail.com

Abstract. Staffing in educational administration is a structural management process that aims to obtain effective employees to fill vacant positions in educational institutions. This function involves attracting, selecting, developing and using human resources to achieve organizational goals effectively and efficiently. In educational institutions, staffing is very important to ensure that employees are placed in positions that match their competencies, so that organizational goals can be achieved more easily. In its implementation, staffing must be guided by clear rules and pre-determined prerequisites, as well as taking into account factors such as the wishes of the organization, the wishes of the workforce, expiring work contracts, labor regulations, retirement and death. Thus, staffing can help improve employee performance and achieve educational goals more effectively and efficiently.

Keywords: staffing, administration, organization.

Abstrak. Staffing dalam administrasi pendidikan adalah proses manajemen struktural yang bertujuan untuk memperoleh karyawan yang efektif untuk mengisi jabatan-jabatan kosong di lembaga pendidikan. Fungsi ini melibatkan penarikan, penyeleksian, pengembangan, dan penggunaan sumber daya manusia untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien. Dalam lembaga pendidikan, staffing sangat penting untuk memastikan bahwa pegawai ditempatkan pada posisi yang sesuai dengan kompetensi yang dimilikinya, sehingga tujuan organisasi dapat dicapai dengan lebih mudah. Dalam pelaksanaannya, staffing harus diarahkan oleh aturan yang jelas dan prasyarat yang telah ditentukan sebelumnya, serta mempertimbangkan faktor-faktor seperti keinginan organisasi, keinginan tenaga kerja, kontrak kerja habis, peraturan perburuhan, pensiun, dan meninggal dunia. Dengan demikian, staffing dapat membantu meningkatkan kinerja pegawai dan mencapai tujuan pendidikan yang lebih efektif dan efisien.

Kata Kunci: staffing, administrasi, organisasi.

PENDAHULUAN

Staffing dalam administrasi pendidikan adalah proses manajemen struktural yang bertujuan untuk mendapatkan karyawan yang efektif guna mengisi posisi yang kosong di lembaga pendidikan. Proses ini mencakup penarikan, seleksi, pengembangan, dan pemanfaatan sumber daya manusia untuk mencapai tujuan organisasi secara efisien. Di lembaga pendidikan, pentingnya staffing adalah untuk memastikan bahwa pegawai ditempatkan sesuai dengan kompetensi mereka, sehingga tujuan organisasi dapat tercapai dengan lancar.

Staffing di lembaga pendidikan melibatkan beberapa aspek, termasuk penempatan individu yang tepat di posisi yang sesuai dan penugasan mereka di pekerjaan yang sesuai. Prinsip dasar dari staffing adalah memastikan "orang yang tepat ditempatkan di tempat yang tepat dan dalam pekerjaan yang tepat." Prinsip ini harus dipahami dan diterapkan secara konsisten untuk mencapai tujuan organisasi.

Dalam pelaksanaannya, staffing harus mengikuti aturan yang jelas dan prasyarat yang telah ditetapkan sebelumnya, serta mempertimbangkan faktor-faktor seperti kebutuhan organisasi, preferensi tenaga kerja, peraturan ketenagakerjaan, dan kondisi seperti pensiun atau kepegangan. Dengan demikian, staffing dapat membantu meningkatkan kinerja pegawai dan mencapai tujuan pendidikan secara efektif dan efisien.

METODE PENELITIAN

Penelitian ini menggunakan metode studi pustaka, suatu pendekatan untuk mengumpulkan data dengan memeriksa dan mempelajari teori-teori dari berbagai literatur yang relevan dengan topik penelitian. Dalam proses ini, terdapat empat tahapan utama: persiapan alat yang diperlukan, penyusunan bibliografi kerja, pengaturan waktu, serta membaca dan mencatat informasi dari bahan-bahan penelitian. Data dikumpulkan melalui pencarian dan analisis dari berbagai sumber seperti buku, jurnal, dan penelitian terdahulu. Informasi yang diperoleh dari literatur ini dievaluasi secara kritis untuk mendukung proposisi dan ide-ide dalam penelitian ini.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Pengertian Staffing

Staffing adalah proses pengorganisasian staff secara teratur dan sistematis berdasarkan rasionalitas guna membantu menentukan jumlah karyawan yang dibutuhkan oleh suatu organisasi dalam situasi tertentu. Staffing adalah salah satu fungsi manajemen alokasi personel dalam suatu organisasi, dan melibatkan segala hal mulai dari perekrutan hingga pelatihan karyawan, dan berupaya untuk memastikan bahwa setiap karyawan dalam organisasi dapat menunjukkan efisiensi maksimum. Staffing/kepegawaian meliputi seleksi, wawancara, pengangkatan, analisis pekerjaan, deskripsi pekerjaan, promosi, mutasi, dan perluasan pekerjaan. Seperti halnya administrasi pendidikan, kepegawaian juga merupakan fungsi yang sama pentingnya. Fungsi kepegawaian ini dilaksanakan mulai dari persiapan, perencanaan, dan pengorganisasian. Organisasi telah mempertimbangkan dan berupaya untuk memilih serta

menunjuk orang-orang yang memegang posisi tertentu dalam organisasi diantara mereka yang memiliki keterampilan dan kemampuan yang sesuai untuk posisi tersebut. (Syarifuddin: 2016)

Prinsip-prinsip Staffing

Dalam bidang staffing, prinsip utama yang diterapkan adalah "The Right Man in The Right Place and Time". Artinya, setiap karyawan harus ditempatkan sesuai dengan keahlian dan keterampilannya agar tugas dan tanggung jawab yang terkait dalam unit kerja dapat dilaksanakan dengan baik oleh personel yang tepat, sehingga hasil kerja yang diharapkan dapat tercapai. Tanpa menerapkan prinsip ini, organisasi sulit mencapai tujuan administratif secara maksimal. Dalam konteks pendidikan, prinsip ini juga sangat penting untuk memastikan efektivitas dan efisiensi dalam proses pembelajaran. Penempatan pegawai sesuai dengan keahlian mereka merupakan langkah strategis dalam mencapai tujuan pendidikan. Dengan memastikan bahwa semua staf memiliki keterampilan minimum yang diperlukan, institusi dapat memastikan bahwa setiap staf dapat memberikan kontribusi terbaik mereka dalam mendukung pembelajaran dan pengembangan siswa.

Pengelompokan staf berdasarkan kemampuan tidak hanya menjamin keunggulan dalam penyelenggaraan kurikulum, tetapi juga meningkatkan kualitas pendidikan dan mendukung pengembangan potensi siswa. Hal ini membantu menciptakan lingkungan belajar yang lebih efektif dan positif. Penempatan yang tepat juga berdampak pada motivasi dan kepuasan kerja karyawan. Dengan menempatkan mereka sesuai dengan keterampilan dan minatnya, ini dapat meningkatkan kepuasan kerja dan kinerja mereka. Guru yang merasa kompeten dan menikmati pekerjaannya kemungkinan besar akan memberikan kontribusi yang lebih besar terhadap pembelajaran siswa. Terakhir, menempatkan staf berdasarkan kompetensi minimal membantu institusi dalam mengatasi tantangan dan perubahan dalam dunia pendidikan. Dengan memahami kebutuhan khusus dari setiap posisi, institusi dapat mengadaptasi strategi kepegawaian mereka sejalan dengan perkembangan kurikulum, teknologi, dan kebutuhan lainnya. Hal ini membantu menciptakan lingkungan pendidikan yang dinamis dan responsif terhadap perubahan saat ini. (Septiandy: 2024)

Tujuan dan Fungsi Staffing

Berikut beberapa tujuan dari staffing, diantaranya sebagai berikut:

1. Mewujudkan sinergi pegawai harus sesuai pada seluruh tugas serta kewajiban.
2. Tercapainya pelaksanaan maupun kegiatan kerja yang kolaboratif, berhasil serta Terpadu.
3. Memudahkan pekerja dengan pengetahuan khusus untuk melaksanakan Pekerjaannya Dengan sukses.

4. Mendorong pegawai untuk mencapai efisiensi dan hasil maksimal bagi organisasi. (Nurmalasari: 2019)

Adapun berikut beberapa fungsi dari staffing, diantaranya sebagai berikut:

1. Perencanaan Sumber Daya Manusia

Perencanaan Sumber Daya Manusia adalah proses memperkirakan kebutuhan tenaga kerja dan merumuskan langkah-langkah untuk mencapai tujuan tersebut. Tujuannya adalah memastikan ketersediaan personel berkualitas pada waktu dan tempat yang tepat, melalui berbagai kegiatan persiapan dan pelaksanaan. Di lembaga pendidikan dan organisasi lainnya, perencanaan SDM berperan penting dalam manajemen efektif tenaga kerja. Fungsi Kepegawaian, sebagai bagian dari perencanaan SDM, memiliki peran krusial dalam memastikan bahwa lembaga pendidikan memiliki personel yang sesuai untuk mencapai tujuan dan mewujudkan visinya. Langkah awal dalam perencanaan SDM lembaga pendidikan melibatkan identifikasi kebutuhan personel yang krusial untuk mendukung program dan kegiatan pendidikan. Hal ini memerlukan pemahaman yang menyeluruh tentang tujuan pendidikan lembaga, kebijakan sekolah, dan harapan masyarakat, untuk merencanakan kebutuhan sumber daya manusia secara strategis.

Rekrutmen dan seleksi memegang peran penting dalam fungsi Staffing dari perencanaan SDM. Institusi pendidikan perlu mencari individu yang tidak hanya memenuhi kualifikasi akademis yang dibutuhkan, tetapi juga sejalan dengan nilai dan misi institusi. Dengan melakukan proses seleksi yang hati-hati, institusi dapat memastikan bahwa personel yang direkrut memiliki kompetensi dan komitmen yang diperlukan untuk mencapai keunggulan pendidikan. Pengembangan karyawan merupakan komponen kunci dari perencanaan SDM. Institusi pendidikan harus menyediakan pelatihan berkelanjutan dan peluang pengembangan agar personel dapat berkembang sesuai dengan tuntutan dunia pendidikan dan dunia kerja yang terus berubah. Pengembangan ini mencakup peningkatan keterampilan akademis, interpersonal, dan kepemimpinan.

Evaluasi kinerja berperan sebagai tahap penting dalam perencanaan SDM. Melalui evaluasi rutin, lembaga pendidikan dapat mengidentifikasi pencapaian dan hambatan dalam manajemen sumber daya manusia. Proses ini memungkinkan lembaga untuk melakukan penyesuaian yang diperlukan, baik untuk mendorong pertumbuhan karyawan maupun untuk meningkatkan efektivitas operasional secara keseluruhan. Secara umum, terdapat enam proses dalam perencanaan sumber daya manusia:

menentukan kualitas dan kuantitas tenaga kerja yang dibutuhkan secara jelas, mengumpulkan dan menganalisis data dan informasi personel, mengidentifikasi alternatif-alternatif yang memungkinkan, memilih opsi terbaik dari alternatif-alternatif tersebut dalam sebuah rencana, serta memberikan informasi kepada karyawan mengenai proyek yang akan dijalankan.

2. Rekrutmen

Rekrutmen sumber daya manusia (SDM) dalam lembaga pendidikan memiliki peranan penting dalam menjaga kualitas dan kelangsungan lembaga. Proses ini tidak hanya terkait dengan pencarian individu berkualitas, tetapi juga melibatkan strategi untuk menarik, menyeleksi, dan mempertahankan bakat-bakat yang sesuai dengan visi dan misi lembaga. Pendidikan sebagai landasan pengembangan masyarakat membutuhkan SDM yang kompeten dan memiliki integritas, sehingga pendekatan rekrutmen harus sejalan dengan tujuan pendidikan yang dijalankan oleh lembaga. Rekrutmen guru dan tenaga pengajar melibatkan serangkaian kegiatan dan proses untuk memperoleh individu yang memenuhi persyaratan pada waktu yang tepat dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan, sehingga masyarakat dan sekolah dapat memilih berdasarkan kualitas pengajaran. Karyawan yang direkrut di lembaga pendidikan memiliki kepentingan baik jangka panjang maupun jangka pendek.

Proses rekrutmen di lembaga pendidikan dimulai dengan pemahaman menyeluruh terhadap kebutuhan khusus lembaga tersebut. Hal ini mencakup identifikasi keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan serta pemahaman terhadap nilai-nilai dan budaya organisasi. Dengan memahami kebutuhan lembaga secara jelas, proses rekrutmen dapat difokuskan untuk menarik individu yang tidak hanya memiliki keterampilan teknis, tetapi juga sejalan dengan nilai-nilai lembaga. Transparansi dan konsistensi aktif dalam komunitas pendidikan sangat penting untuk mencapai keberhasilan implementasi rekrutmen. Melibatkan dosen, staf, dan pemangku kepentingan lainnya dalam proses pengambilan keputusan menciptakan rasa tanggung jawab bersama dalam merekrut dan memastikan bahwa kebutuhan dan harapan semua pihak terpenuhi. Kolaborasi ini memperkuat keselarasan individu yang direkrut dengan lingkungan pendidikan yang dinamis.

Penemuan dan adaptabilitas juga merupakan aspek penting dalam rekrutmen di lembaga pendidikan. Seiring dengan perkembangan teknologi dan perubahan dinamika pendidikan, lembaga perlu mencari individu yang tidak hanya memiliki pemahaman mendalam dalam bidangnya, tetapi juga mampu mengikuti perkembangan dan

menerapkan solusi inovatif untuk memajukan pendidikan. Dengan demikian, rekrutmen di lembaga pendidikan bukan sekadar mengisi kekosongan jabatan, tetapi juga menciptakan fondasi yang kokoh untuk pengembangan dan kemajuan pendidikan.

3. Fungsi staffing dalam seleksi

Seleksi sumber daya manusia dalam konteks administrasi pendidikan adalah elemen krusial yang menjadi fondasi keberhasilan sebuah lembaga pendidikan. Administrasi pendidikan bertanggung jawab untuk memastikan bahwa setiap individu yang direkrut untuk berkontribusi dalam lingkungan pendidikan memenuhi kualifikasi, kompetensi, dan nilai yang sesuai dengan misi lembaga tersebut. Proses seleksi mencakup langkah-langkah seperti pengumuman lowongan, penilaian, wawancara, serta uji keterampilan, dengan tujuan untuk menemukan individu yang tidak hanya memiliki keahlian teknis, tetapi juga nilai moral dan komitmen terhadap pendidikan.

Seleksi dalam lembaga pendidikan harus mampu beradaptasi dengan dinamika perubahan dalam pendidikan global. Seiring dengan perkembangan teknologi dan kebutuhan masyarakat yang berubah, lembaga pendidikan perlu memastikan bahwa staf yang dipilih memiliki kemampuan untuk beradaptasi. Oleh karena itu, proses seleksi harus dirancang untuk menilai kemampuan individu dalam berinovasi, bekerja sama, dan menyampaikan materi pembelajaran dengan pendekatan yang relevan. Secara keseluruhan, seleksi SDM tidak hanya tentang memenuhi kebutuhan pekerjaan saat ini, tetapi juga mempersiapkan lembaga pendidikan untuk menghadapi tantangan di masa depan. Ada berbagai jenis metode seleksi SDM yang dapat digunakan, seperti wawancara, surat rekomendasi, resume, tes kemampuan fisik, tes kemampuan kognitif, tes kepribadian, tes sampel pekerjaan, serta tes narkoba dan integritas.

4. Pendidikan serta pelatihan

Pendidikan memberikan dasar pengetahuan yang sangat penting, sementara pelatihan memberikan pengalaman praktis yang meningkatkan keterampilan. Keduanya bekerja secara sinergis untuk menghasilkan staf yang kompeten dan sesuai dengan tuntutan pekerjaan. Dalam konteks fungsi kepegawaian atau staf, pendidikan dan pelatihan membantu memastikan bahwa organisasi memiliki sumber daya manusia yang berkualifikasi, produktif, dan siap menghadapi tantangan. Selain itu, pendidikan dan pelatihan juga mendukung proses rekrutmen dan seleksi dengan memastikan bahwa kandidat yang terpilih memiliki pengetahuan dan keterampilan yang sesuai dengan posisi yang dibutuhkan. Dengan demikian, integrasi yang efektif antara pendidikan,

pelatihan, dan fungsi kepegawaian membentuk fondasi yang kuat untuk pengelolaan sumber daya manusia yang berhasil.

5. Penempatan

Penempatan sumber daya manusia merupakan langkah krusial untuk mencapai tujuan pendidikan yang optimal. Proses ini melibatkan penempatan individu berdasarkan keterampilan, pengetahuan, dan pengalaman yang sesuai dengan kebutuhan pekerjaan di berbagai posisi dalam lembaga tersebut. Dengan mempertimbangkan kompetensi dan kebutuhan lembaga, penempatan SDM dapat meningkatkan efisiensi operasional, menyediakan pengalaman belajar yang berkualitas, serta mendukung perkembangan institusi pendidikan secara menyeluruh.

Di dalam konteks pendidikan, penempatan SDM tidak hanya mencakup aspek kualifikasi akademis, tetapi juga keterampilan interpersonal, kepemimpinan, dan adaptabilitas. Penempatan guru yang tepat dapat menciptakan lingkungan belajar yang positif, merangsang kreativitas siswa, dan memperkuat hubungan antara lembaga pendidikan dan komunitasnya. Selain itu, manajemen SDM yang efektif juga melibatkan pengembangan karir dan pelatihan berkelanjutan untuk memastikan bahwa pendidik terus berkembang mengikuti perkembangan pendidikan dan teknologi. Secara keseluruhan, penempatan sumber daya manusia di lembaga pendidikan merupakan faktor kunci dalam mencapai tujuan pendidikan yang holistik dan berkelanjutan.

6. Pemberhentian pribadi

Pemberhentian individu dalam bidang pendidikan merupakan proses yang memerlukan pertimbangan, pemikiran, dan kebijaksanaan dalam konteks global pendidikan. Keputusan untuk mengakhiri hubungan kerja seseorang dalam pendidikan dapat dipicu oleh berbagai faktor, seperti kinerja yang tidak memenuhi standar, pelanggaran etika, kebutuhan organisasi, perubahan kebijakan institusi, PHK, kematian, pensiun, atau berakhirnya kontrak kerja. Proses penghentian tersebut harus dilakukan dengan hati-hati dan mengikuti prosedur yang telah ditetapkan.

Kependidikan memiliki peran utama dalam hal ini sebagai fondasi, di mana setiap keputusan harus mengarah pada peningkatan sistem pendidikan. Pemberhentian tenaga pendidik yang tidak memenuhi standar dapat berdampak negatif pada pembelajaran dan perkembangan peserta didik. Oleh karena itu, pendekatan yang bijaksana dan adil diperlukan untuk memastikan bahwa setiap langkah yang diambil mempertimbangkan dampaknya terhadap lingkungan pendidikan. (Akilah: 2018)

Tahapan dalam Staffing

Adapun beberapa tahapan dalam staffing, diantaranya sebagai berikut:

1. **Persiapan.** Dengan kata lain, perhitungan jumlah yang dibutuhkan untuk setiap divisi dalam jangka waktu tertentu.
2. **Perencanaan.** Dalam perencanaan staffing, akan dilakukan ekutmen tenaga Kependidikan/tenaga pendidik dengan cara pendekatan personal dari publikasi di Kalangan terbatas.
3. **Penempatan.** Tahap penempatan juga memberikan pedoman untuk menganalisis tugas-tugas yang perlu diselesaikan oleh pendidik serta tenaga pendidik nya jelas sesuai dengan dengan tugas serta fungsi-fungsi nya serta saat pengajaran dan tenaga kependidikan termasuk ke dalam satuan kerja dan mulai bekerja, menerima bimbingan.
4. **Pembinaan dan pengembangan.** Pembinaan dan Pengembangan Pendidik dan Tenaga Kependidikan berkaitan dengan sistem karir dan hasil prestasi kerja. Sistem karir mempertimbangkan keterampilan pendidik, pengalaman profesional, loyalitas terhadap organisasi, komitmen mengenai masa kerja, dan persyaratan obyektif lainnya.
5. **Evaluasi.** Evaluasi sendiri yang merupakan proses menentukan nilai untuk suatu hal atau Objek yang berdasarakan pada acuan-acuan tertentu untuk menentukan tujuan Tertentu.

Hal yang Harus Diperhatikan dalam Kepegawaian

Dari penjelasan sebelumnya sering kali disebutkan keberadaan pengelola atau personel di lembaga pendidikan, baik itu tenaga pengajar maupun tenaga kependidikan. Ini mengacu pada konsep kepegawaian, yang menekankan individu-individu manusia yang menjadi bagian dari lembaga pendidikan. Proses yang terlibat dalam kepegawaian meliputi: seleksi personel, penempatan mereka sesuai dengan bidang keahlian yang dimiliki, serta memberikan bimbingan yang diperlukan kepada setiap personel. Kepegawaian merupakan faktor penentu dalam pencapaian tujuan organisasi. Jika kemampuan dan keahlian setiap personel sesuai dengan tugasnya, maka pekerjaan dari masing-masing personel dapat dilaksanakan dengan optimal. (NurJamal: 2018)

Adapun beberapa hal yang harus di perhatikan dalam kepegawaian, antara lain:

1. **Pengembangan struktur organisasi**

Program yang diterapkan dalam manajemen administrasi kepegawaian terdiri dari jadwal yang mengatur waktu pelaksanaan untuk setiap aspek pekerjaan. Program ini mencakup layanan harian, bulanan, semesteran, dan tahunan. Dalam menjalankan tugasnya, tenaga kependidikan memiliki program kerja yang mencakup analisis kebutuhan pegawai, promosi, penilaian kinerja, dan pensiun.

2. Penggolongan jabatan dan perencanaan gaji

Dalam menetapkan kenaikan gaji, perlu berkoordinasi dengan pelaksana administrasi keuangan yang bertanggung jawab mengelola keuangan sekolah. Manajemen struktural kepegawaian tidak hanya mencakup kenaikan pangkat pegawai tetapi juga mutasi pegawai. Proses pengurusan kepegawaian saat ini telah dilakukan secara online menggunakan aplikasi SKP yang mencakup penjadwalan dan pencatatan oleh bagian kepegawaian. Penggolongan jabatan di organisasi harus sistematis, termasuk perencanaan gaji yang menunjukkan keadilan, dengan mempertimbangkan persaingan yang ketat termasuk dari sektor swasta. Di SMK, manajemen struktural kepegawaian seperti kenaikan pangkat pegawai merupakan salah satu contoh penggolongan jabatan yang dilakukan. Penetapan kenaikan gaji dilakukan secara adil dengan berkoordinasi dengan pelaksana administrasi keuangan yang mengelola keuangan sekolah.

3. Penarikan tenaga kerja yang baik

Proses rekrutmen tenaga kerja di organisasi harus dilakukan secara efektif untuk memastikan bahwa sumber daya manusia yang dipilih dapat mendukung pencapaian tujuan organisasi. Dalam menyusun analisis kebutuhan pegawai, perlu mempertimbangkan rasio antara guru dan siswa.

4. Seleksi pegawai

Seleksi pegawai dilakukan untuk memastikan bahwa calon pegawai yang dipilih memiliki kemampuan yang sesuai dan ditempatkan pada jabatan yang tepat sesuai dengan kebutuhan.

5. Perencanaan latihan jabatan

Untuk meningkatkan keterampilan para pegawai, memotivasi semangat kerja mereka, dan mempersiapkan kenaikan pangkat, diperlukan pelatihan yang sesuai dengan kebutuhan dinas. Pelatihan ini biasanya diselenggarakan oleh dinas, di mana pegawai sekolah mengikuti pelatihan tersebut. Saat ini, sekolah belum memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan pelatihan sendiri.

6. Penilaian kecakapan pegawai

Penilaian pegawai sangat penting di setiap institusi termasuk sekolah. Penilaian tersebut bertujuan untuk mengevaluasi pencapaian pelaksanaan tujuan dan rencana yang telah ditetapkan pada awal kegiatan.

7. Hubungan antar manusia

Organisasi perlu melakukan berbagai kegiatan untuk memperkuat hubungan antara pegawai. Pada sekolah, penting untuk membangun hubungan antar manusia yang baik. Kegiatan tersebut umumnya dilakukan melalui koordinasi. Koordinasi dilaksanakan pada awal tahun ajaran dan setiap tiga bulan sekali dengan pembinaan, monitoring, dan pelaporan. Setiap bulan juga dilakukan briefing dan pelaporan. Proses koordinasi dan komunikasi antar pegawai dapat dilakukan melalui komunikasi langsung atau tidak langsung.

8. Moril serta disiplin pegawai

Penilaian yang dilakukan diantaranya adalah kinerja dan etika pegawai. Keberadaan organisasi yang baik harus memelihara dan mempertahankan moril dan disiplin pegawai. Penilaian yang dilakukan termasuk etika pegawai. Penilaian tersebut dilaksanakan setiap minggu oleh intern sekolah yaitu kepala sekolah dan setiap bulan yang disampaikan kepada dinas maupun yayasan (Hanafi: 2018)

KESIMPULAN

Staffing adalah proses sistematis dalam merekrut dan mempertahankan karyawan dalam suatu organisasi berdasarkan keterampilan dan kemampuan mereka. Ini melibatkan berbagai kegiatan seperti rekrutmen, wawancara, pelatihan, analisis pekerjaan, promosi, dan pelatihan. Dalam administrasi pendidikan, kepegawaian merupakan fungsi penting yang melibatkan perencanaan, perencanaan, dan pengorganisasian. Prinsip *The Right Man in the Right Place and Time* sangat penting dalam penempatan staf, memastikan bahwa semua karyawan ditempatkan pada posisi yang sesuai dengan keterampilan dan sumber daya yang diperlukan. Hal ini membantu menciptakan lingkungan belajar yang lebih efektif dan positif. Tujuan staffing terdiri dari empat fungsi utama: membina sinergi pegawai, mencapai metode kerja yang kolaboratif, efisien, dan efektif, memfasilitasi pembelajaran pegawai, dan mendorong keberhasilan pegawai. Fungsi kepegawaian meliputi perencanaan sumber daya manusia, yang melibatkan identifikasi dan penanganan kebutuhan sumber daya manusia di berbagai organisasi, seperti sekolah. Proses perencanaan melibatkan identifikasi dan koordinasi personel yang tepat untuk memenuhi kebutuhan ini, memastikan bahwa sumber daya yang tepat dialokasikan kepada orang yang tepat pada waktu yang tepat.

DAFTAR PUSTAKA

- Akilah, F. (2018). Penerapan Fungsi Staffing Dalam Lembaga Pendidikan. *Adaara: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, 7(1), 657–674.
- Hanafi, M. (2018). Peranan Administrasi Kepegawaian Pada Sekolah Menengah Kejuruan Di Daerah Istimewa Yogyakarta. *Jurnal Efisiensi*, 15(1), 51–59.
- Inten Nurmalasari, Dkk. (2019). Peran Staffing Dalam Pemberdayaan Sekolah Di SMP Muslimin 5 Kota Bandung. *Al-Idarah: Jurnal Kependidikan Islam*, 9(1), 97–108.
- Muhammad Fichri Septiandy, Dkk. (2024). Penerapan Fungsi Staffing Dalam Mencapai Tujuan Pendidikan. *Jurnal Ilmiah Multidisiplin*, 1(12), 496–502.
- Nur Jamal, Dkk. (2018). Pengelolaan Administrasi Dalam Peningkatan Mutu Pendidikan. *KABILAH*, 3(2), 210–222.
- Syafaruddin, Dkk. (2016). *Administrasi Pendidikan*. Medan: Perdana Publishing.