

Peran Manajemen Perkantoran Dalam Meningkatkan Kinerja Guru di Madrasah Ikhwanul Muslimin

Tengku Darmansah^{1*}, Inda Lestari², Nadiah Nazah³, Sri Solehatun⁴

Universitas Islam Negeri Sumatera Utara¹²³⁴, Medan, Indonesia

tengkudarmansah@uinsu.ac.id¹, indalestari255@gmail.com², nazahnadia8@gmail.com³,

srisolihatun19@gmail.com⁴

Informasi Artikel

E-ISSN : 3026-6874

Vol: 2 No: 6 Juni 2024

Halaman : 50-57

Abstract

This research aims to analyze in depth the role of office management in improving teacher performance at the Ihwanul Muslimin madrasah. Effective office management is considered one of the key factors in creating a supportive and conducive work environment, which in turn can improve teacher performance and productivity. This research uses a qualitative case study method, which allows an in-depth analysis of the dynamics of office management and its impact on teacher performance. The research data was obtained based on observations and answers to questions that the author asked to parties involved in the direct interview process in the field, with 30 teachers and 10 administrative employees at Madrasa Ihwanul Muslimin II Tembung as respondents. Apart from that, analysis of documents related to management and teacher performance was also carried out to obtain a more comprehensive picture. The research results show that good office management, which includes efficient administrative management, provision of adequate facilities, and optimization of resources, has a great influence on increasing teacher motivation and productivity. This research found that implementing a structured and efficient management system helps reduce the administrative burden faced by teachers, so that they focus more on teaching tasks and professional development. Apart from that, management support in the form of training and development for teachers has also been proven to improve competency and quality of teaching. Overall, improvements in office management at the Ihwatul Muslimin madrasah not only have a positive impact on teacher performance, but also contribute significantly to improving the quality of education at the madrasah.

Keywords:

Management

Office

Performance

Abstrak

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis secara mendalam peran manajemen perkantoran dalam meningkatkan kinerja guru di madrasah Ihwanul Muslimin. Manajemen perkantoran yang efektif dianggap salah satu faktor kunci dalam menciptakan lingkungan kerja yang mendukung dan kondusif, yang pada gilirannya dapat meningkatkan kinerja dan produktivitas guru. Penelitian ini menggunakan kualitatif dengan metode studi kasus, yang memungkinkan analisis mendalam terhadap dinamika manajemen perkantoran dan dampaknya terhadap kinerja guru. Data penelitian diperoleh berdasarkan dari observasi dan jawaban dari pertanyaan-pertanyaan yang penulis ajukan kepada pihak yang terkait dengan proses wawancara langsung di lapangan, dengan responden 30 guru dan 10 pegawai administrasi di Madrasa Ihwanul Muslimin II Tembung. Selain itu, analisis dokumen terkait manajemen dan kinerja guru juga dilakukan untuk memperoleh gambaran yang lebih komprehensif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa manajemen perkantoran yang baik, yang mencakup pengelolaan administrasi yang efisien, penyediaan fasilitas yang memadai, dan optimalisasi sumber daya sangat berpengaruh terhadap peningkatan motivasi dan produktivitas guru. Penelitian ini menemukan bahwa penerapan sistem manajemen yang terstruktur dan efisien membantu mengurangi beban administratif yang dihadapi oleh guru, sehingga mereka lebih fokus pada tugas-tugas pengajaran dan pengembangan profesional. Selain itu, dukungan manajemen dalam bentuk pelatihan dan pengembangan bagi guru juga terbukti meningkatkan kompetensi dan kualitas pengajaran. Secara keseluruhan, perbaikan dalam manajemen perkantoran di madrasah Ihwatul Muslimin tidak hanya berdampak positif pada kinerja guru, tetapi juga berkontribusi secara signifikan terhadap peningkatan kualitas Pendidikan di madrasah tersebut.

Kata Kunci : manajemen, perkantoran, kinerja

PENDAHULUAN

Dalam melakukan manajerial dapat menggunakan kemampuan dengan mengikuti suatu prosedur keilmuan dan berdasarkan pengalaman serta lebih menonjolkan kekhasan atau gaya manajer dalam mendayagunakan kemampuan orang lain. Manajemen adalah suatu kemampuan atau keahlian yang selanjutnya menjadi cikal bakal manajemen sebagai suatu profesi. Manajemen sebagai suatu ilmu menekankan perhatian pada keterampilan dan kemampuan manajerial yang diklasifikasikan menjadi kemampuan/keterampilan teknis, manusiawi dan konseptual (Engkoswara dan Komariah, 2012: 85).

Kantor sekolah adalah suatu unit pada sekolah sebagai suatu lembaga yang memberikan layanan ketatausahaan demi kelancaran pendidikan. Tujuan dari kantor sekolah adalah untuk menciptakan kemudahan bagi segenap bagian sekolah dalam menjalankan tugas-tugasnya. Dengan demikian kantor sekolah memiliki fungsi utama yaitu meringankan keseluruhan pekerjaan bagi sekolah agar bisa melaksanakan tugas-tugasnya secara efektif dan efisien (Rahmawati, 2014: 3).

Oleh karena itu, manajemen perkantoran adalah suatu kegiatan pengelolaan data, pengaturan dan penataan dari sebuah lembaga untuk mencapai tujuan bersama dengan kegiatan penataan yang baik sehingga pekerjaan berjalan dengan efektif dan efisien.

Peran manajemen perkantoran dalam meningkatkan kinerja guru di madrasah memiliki signifikansi yang tidak dapat diabaikan. Manajemen perkantoran yang efektif mencakup berbagai aspek, seperti pengelolaan administrasi, penyediaan fasilitas yang memadai, serta dukungan terhadap pengembangan profesional guru. Di lingkungan madrasah, di mana tuntutan terhadap kualitas pendidikan sangat tinggi, keberadaan sistem manajemen yang baik dapat berkontribusi secara langsung terhadap produktivitas dan motivasi guru.

Dengan manajemen perkantoran yang terorganisir, guru dapat mengakses sumber daya yang dibutuhkan dengan lebih mudah, mengurangi beban administratif yang sering kali mengganggu fokus mereka pada proses pengajaran. Selain itu, manajemen yang responsif dan komunikatif dapat menciptakan lingkungan kerja yang kondusif, memungkinkan guru untuk berkolaborasi dan berinovasi dalam metode pengajaran. Oleh karena itu, penting untuk mengevaluasi dan memperbaiki aspek-aspek manajemen perkantoran di madrasah guna memastikan bahwa guru memiliki dukungan optimal dalam menjalankan tugas-tugas mereka, yang pada akhirnya berujung pada peningkatan kualitas pendidikan secara keseluruhan.

METODE

Penelitian ini menggunakan jenis penelitian kualitatif deskriptif. Menurut Sugiyono (2016: 9) metode deskriptif kualitatif adalah metode penelitian yang berdasarkan pada filsafat postpositivisme digunakan untuk meneliti pada kondisi objek yang alamiah (sebagai lawannya adalah eksperimen) dimana peneliti adalah sebagai instrument kunci teknik pengumpulan data dilakukan secara trigulasi (gabungan), analisis data bersifat induktif/kualitatif, dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna daripada generalisasi. Analisis data bersifat induktif/kualitatif.

Penelitian ini dipilih karena sesuai dengan tujuan penulis ingin mengamati faktor apa saja yang dapat mempengaruhi minat baca siswa Madrasah Ibtidaiyah Ikhwanul Muslimin kecamatan percut sei tuan kabupaten deli serdang provinsi sumatera utara. Teknik pengumpulan data pada penelitian ini adalah dengan cara observasi dan wawancara.

HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Perencanaan yang Efektif dalam Manajemen Perkantoran

Perencanaan merupakan fondasi dari manajemen perkantoran yang efektif. Di Madrasah Ikhwanul Muslimin, perencanaan yang baik mencakup penetapan tujuan yang jelas, penyusunan jadwal kegiatan, dan alokasi sumber daya yang efisien. Dengan perencanaan yang matang, guru memiliki panduan dan struktur yang membantu mereka mengelola waktu dan tugas dengan lebih baik. Selain itu, perencanaan yang baik memungkinkan identifikasi kebutuhan pelatihan dan pengembangan profesional yang tepat, sehingga guru dapat terus meningkatkan kompetensinya sesuai dengan kebutuhan pendidikan yang dinamis.

Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala sekolah Madrasah Ibtidaiyah Ikhwanul Muslimin Ibu Dr Luciana, M.PdI dan Khanza Az-Zahra yaitu salah satu guru di Madrasah Ikhwanul Muslimin, beberapa aspek penting dari perencanaan yang baik di madrasah ini mencakup beberapa poin berikut:

1. Penetapan Tujuan yang Jelas

Kepala sekolah menyatakan bahwa tujuan yang jelas dan terukur merupakan langkah pertama dalam perencanaan yang efektif di Madrasah Ikhwanul Muslimin. *"Kami selalu memastikan bahwa tujuan yang kami tetapkan selaras dengan visi dan misi madrasah serta kebutuhan siswa dan staf,"* ujar beliau. (Luciana).

Tujuan ini menggunakan prinsip SMART (Spesifik, Terukur, Dapat dicapai, Relevan, dan Berbatas waktu) untuk fokus pada hasil yang diinginkan dan mengarahkan upaya dengan lebih tepat.

2. Penyusunan Jadwal Kegiatan

Dalam wawancara tersebut, Kepala Sekolah menjelaskan pentingnya penyusunan jadwal kegiatan yang terstruktur. *"Kami memiliki jadwal yang mencakup semua aspek operasional madrasah, mulai dari kegiatan belajar mengajar, rapat staf, pelatihan guru, hingga kegiatan ekstrakurikuler,"* jelas beliau. (Luciana).

Dengan jadwal yang rinci dan realistis, setiap anggota staf mengetahui peran dan tanggung jawab mereka, sehingga mengurangi kebingungan dan meningkatkan efisiensi. (Luciana).

3. Alokasi Sumber Daya yang Efisien

Kepala sekolah juga menekankan pentingnya alokasi sumber daya yang efisien. *"Sumber daya, baik itu waktu, tenaga, maupun dana, harus dialokasikan dengan tepat untuk mendukung operasional madrasah,"* katanya. (Luciana).

Perencanaan yang baik mencakup pengelolaan anggaran, penentuan prioritas, dan distribusi tugas yang tepat. Dengan memanfaatkan sumber daya secara optimal, madrasah dapat mencapai tujuan mereka tanpa pemborosan dan memastikan keberlanjutan program-program yang ada.

4. Identifikasi Kebutuhan Pelatihan dan Pengembangan Profesional

Menurut Kepala sekolah, perencanaan yang matang memungkinkan identifikasi kebutuhan pelatihan dan pengembangan profesional yang tepat bagi guru dan staf. *"Melalui evaluasi kinerja dan analisis kebutuhan, kami dapat merancang program pelatihan yang relevan dan sesuai dengan perkembangan pendidikan terkini,"* ujar beliau. (Luciana).

Pelatihan yang tepat tidak hanya meningkatkan kompetensi guru, tetapi juga berkontribusi pada peningkatan kualitas pembelajaran bagi siswa.

5. Panduan dan Struktur untuk Manajemen Waktu dan Tugas

Kepala sekolah juga menyoroti pentingnya panduan dan struktur yang jelas untuk manajemen waktu dan tugas. *"Dengan adanya panduan yang jelas, kami dapat mengelola waktu dan tugas dengan lebih baik,"* kata beliau. (Luciana).

Rencana yang terperinci memberikan kerangka kerja yang membantu dalam prioritasi tugas, sehingga mengurangi stres dan meningkatkan produktivitas. Guru dapat merencanakan pelajaran, mengevaluasi hasil belajar, dan berpartisipasi dalam kegiatan tambahan dengan lebih efisien.

Dengan menerapkan semua aspek perencanaan tersebut, Madrasah Ikhwanul Muslimin berusaha untuk mencapai keberhasilan dalam berbagai program pendidikan dan pengembangan yang mereka jalankan.

B. Pengorganisasian Sumber Daya dan Tugas

Pengorganisasian yang efektif membantu menghindari kebingungan dan tumpang tindih dalam tugas dan tanggung jawab. Di madrasah, pengorganisasian yang baik berarti setiap guru mengetahui dengan jelas peran dan tanggung jawabnya. Pengelolaan sumber daya yang optimal, seperti bahan ajar, teknologi pendidikan, dan fasilitas pendukung, memastikan bahwa setiap guru memiliki apa

yang mereka butuhkan untuk mengajar secara efektif. Hal ini tidak hanya meningkatkan efisiensi kerja guru tetapi juga menciptakan lingkungan belajar yang lebih baik bagi siswa.

Berdasarkan wawancara dengan salah satu guru di Madrasah Ikhwanul Muslimin, pengorganisasian yang efektif di madrasah ini mencakup beberapa poin penting berikut:

1. Penjelasan Peran dan Tanggung Jawab

Guru tersebut menjelaskan bahwa setiap guru dan staf harus mengetahui dengan jelas peran dan tanggung jawab mereka. *"Kami selalu memastikan bahwa tidak ada kebingungan atau tumpang tindih dalam pelaksanaan tugas,"* katanya (Khanza).

Hal ini memungkinkan setiap individu untuk bekerja lebih fokus dan efisien.

2. Pengelolaan Sumber Daya yang Optimal

Menurut guru tersebut, memastikan bahan ajar, teknologi pendidikan, dan fasilitas pendukung tersedia dan dapat diakses oleh guru sangat penting. *"Penggunaan sumber daya yang tepat meningkatkan efektivitas pengajaran dan mendukung proses pembelajaran yang lebih baik,"* ujarnya. Ini mencakup pemanfaatan teknologi modern dan bahan ajar yang relevan. (Khanza)

3. Penyediaan Fasilitas Pendukung

Guru tersebut juga menekankan pentingnya fasilitas pendukung seperti ruang kelas yang nyaman, laboratorium yang dilengkapi dengan baik, dan perpustakaan yang lengkap. *"Pengorganisasian yang baik memastikan fasilitas ini selalu dalam kondisi baik dan siap digunakan,"* jelas beliau. Fasilitas yang memadai menciptakan lingkungan belajar yang kondusif bagi siswa. (Khanza)

- d. Pengelompokan Tugas Berdasarkan Keahlian

Menempatkan guru dalam peran yang sesuai dengan keahlian dan minat mereka merupakan aspek penting lainnya. *"Ini tidak hanya meningkatkan efisiensi dan kualitas pengajaran, tetapi juga mendorong pengembangan profesional yang lebih terarah dan optimal,"* kata guru tersebut. Dengan cara ini, guru dapat lebih bersemangat dan termotivasi dalam menjalankan tugas mereka. (Khanza)

- e. Sistem Koordinasi dan Kolaborasi

Terakhir, guru tersebut menyoroti pentingnya sistem koordinasi dan kolaborasi yang baik antara guru, staf, dan manajemen. *"Melalui rapat rutin dan alat komunikasi internal, semua pihak terinformasi dan bekerja sama secara efektif untuk mencapai tujuan bersama,"* ujar beliau. Sistem ini memastikan bahwa semua orang berada pada halaman yang sama dan dapat saling mendukung dalam melaksanakan tugas masing-masing. (Khanza)

Dengan menerapkan semua aspek pengorganisasian tersebut, Madrasah Ikhwanul Muslimin berupaya menciptakan lingkungan kerja yang efisien dan efektif, yang pada akhirnya mendukung proses pendidikan yang berkualitas dan berkelanjutan.

C. Pengarahan dan Kepemimpinan yang Inspiratif

Kepemimpinan yang baik adalah kunci dalam menciptakan lingkungan kerja yang positif dan produktif. Pemimpin di Madrasah Ikhwanul Muslimin yang memberikan pengarahan yang jelas dan inspiratif mampu meningkatkan motivasi dan semangat kerja guru. Kepemimpinan yang inspiratif tidak hanya memberikan arahan tetapi juga memberdayakan guru untuk mencapai potensi maksimal mereka. Guru yang merasa didukung dan dihargai cenderung lebih berkomitmen dan bersemangat dalam mengajar, yang berdampak positif pada kinerja dan kualitas pengajaran mereka.

Berdasarkan wawancara dengan salah satu guru di Madrasah Ikhwanul Muslimin, pengarahan dan kepemimpinan yang inspiratif di madrasah ini mencakup beberapa poin penting berikut:

- a. Visi yang Jelas

Kepala sekolah menekankan bahwa pemimpin madrasah harus memiliki visi yang jelas tentang arah dan tujuan institusi. *"Visi yang inspiratif memberikan panduan bagi semua anggota staf dan siswa,"*

menginspirasi mereka untuk bekerja menuju pencapaian yang lebih besar," ujarnya. Dengan visi yang kuat, seluruh komunitas madrasah dapat bersatu dalam mencapai tujuan bersama. (Luciana)

b. Komunikasi Efektif

Kepemimpinan yang inspiratif juga melibatkan komunikasi yang terbuka, jelas, dan berkelanjutan. *"Pemimpin madrasah kami selalu berupaya mengkomunikasikan visi, nilai-nilai, dan tujuan institusi dengan cara yang menginspirasi dan memotivasi seluruh komunitas madrasah,"* jelas beliau. Komunikasi yang efektif memastikan semua pihak terlibat dan memahami peran mereka dalam mencapai visi madrasah. (Luciana)

c. Pemberian Dukungan dan Pendorong

Menurut kepala sekolah, pemimpin madrasah harus menjadi sumber dukungan dan pendorong bagi staf dan siswa. *"Kami merasa dihargai dan didukung dalam setiap langkah kami. Pemimpin kami memahami kebutuhan individu dan memberikan bimbingan, dorongan, serta sumber daya yang diperlukan untuk mencapai potensi maksimal,"* katanya. Dukungan ini membantu menciptakan lingkungan yang positif dan produktif. (Luciana)

d. Pemberdayaan Individu

Kepemimpinan yang inspiratif juga berarti pemberdayaan individu. *"Kami mendorong partisipasi aktif, inovasi, dan pengembangan diri bagi semua anggota staf dan siswa,"* ujar kepala sekolah. Ini membuat setiap orang merasa memiliki andil dan berkontribusi pada kesuksesan madrasah, serta meningkatkan rasa tanggung jawab dan inisiatif. (Luciana)

e. Penghargaan dan Pengakuan

Kepala sekolah juga menekankan pentingnya penghargaan dan pengakuan. *"Kami selalu memberikan penghargaan dan pengakuan kepada individu dan tim yang mencapai kesuksesan atau membuat kontribusi yang signifikan,"* ujarnya. Hal ini memotivasi anggota staf dan siswa untuk terus berusaha dan meningkatkan kinerja mereka, menciptakan budaya apresiasi dan penghargaan di madrasah. (Luciana)

Dengan menerapkan semua aspek pengarahan dan kepemimpinan tersebut, Madrasah Ikhwanul Muslimin berusaha menciptakan lingkungan yang inspiratif dan mendukung, yang memungkinkan seluruh komunitas madrasah untuk berkembang dan mencapai tujuan bersama.

D. Pengendalian dan Evaluasi Kinerja

Pengendalian dan evaluasi kinerja yang dilakukan secara rutin dan objektif sangat penting dalam memastikan bahwa standar pendidikan tercapai. Di madrasah, evaluasi kinerja mencakup penilaian terhadap metode pengajaran, efektivitas pembelajaran, dan pencapaian siswa. Umpan balik yang diberikan melalui evaluasi ini sangat berharga bagi guru untuk mengetahui kekuatan dan area yang perlu diperbaiki. Pengendalian yang baik memastikan bahwa guru tetap berada di jalur yang benar dan terus berkembang sesuai dengan standar yang ditetapkan.

Berdasarkan wawancara di Madrasah Ikhwanul Muslimin, pengendalian dan evaluasi kinerja di madrasah ini dilakukan melalui beberapa poin penting berikut:

a. Penetapan Standar Kinerja

Guru tersebut menjelaskan bahwa penetapan standar kinerja yang jelas dan terukur menjadi dasar dalam mengevaluasi kinerja staf dan siswa. *"Kami memiliki standar yang mencakup aspek seperti kualitas pengajaran, pencapaian akademik siswa, dan efisiensi penggunaan sumber daya,"* ujar beliau. (Khanza)

Standar ini membantu dalam memastikan bahwa setiap aktivitas dan program yang dijalankan sesuai dengan ekspektasi dan tujuan madrasah.

b. Monitoring Kinerja secara Berkala

Menurut guru tersebut, melakukan monitoring kinerja secara berkala adalah kunci untuk memastikan bahwa semua aktivitas dan program berjalan sesuai rencana. *"Kami rutin mengumpulkan data, memantau proses, dan mengidentifikasi area yang perlu perbaikan atau peningkatan,"* jelasnya. (Khanza)

Monitoring ini membantu dalam mengidentifikasi masalah sejak dini dan mengambil tindakan yang diperlukan untuk menjaga kualitas kinerja.

c. Umpan Balik Konstruktif

Guru tersebut juga menekankan pentingnya memberikan umpan balik konstruktif kepada staf dan siswa berdasarkan hasil evaluasi kinerja. *"Umpan balik yang kami berikan harus jelas, spesifik, dan memberikan arahan untuk perbaikan atau pengembangan lebih lanjut,"* katanya.

Umpan balik ini membantu individu untuk memahami kekuatan dan kelemahan mereka, serta bagaimana mereka dapat memperbaiki diri dan meningkatkan kinerja.

d. Perbaikan Berkelanjutan

Terakhir, guru tersebut menyoroti pentingnya mendorong perbaikan berkelanjutan dengan mengidentifikasi dan mengatasi hambatan atau tantangan yang mungkin muncul dalam pencapaian tujuan. *"Proses ini melibatkan pembuatan rencana tindakan perbaikan dan memastikan implementasinya secara efektif,"* jelas beliau.

Dengan pendekatan ini, madrasah dapat terus berkembang dan meningkatkan kualitas pendidikan yang diberikan.

Dengan menerapkan semua aspek pengendalian dan evaluasi kinerja tersebut, Madrasah Ikhwanul Muslimin berusaha untuk menjaga standar tinggi dalam pendidikan dan memastikan bahwa setiap anggota komunitas madrasah dapat berkembang dan mencapai potensi maksimal mereka..

E. Penyediaan Sumber Daya dan Fasilitas Pendukung

Sumber daya dan fasilitas yang memadai memainkan peran penting dalam menunjang kinerja guru. Di Madrasah Ikhwanul Muslimin, penyediaan fasilitas seperti ruang kelas yang nyaman, akses ke teknologi pendidikan, dan bahan ajar yang lengkap sangat mendukung proses belajar mengajar. Fasilitas yang memadai tidak hanya membuat guru lebih mudah dalam menyampaikan materi tetapi juga meningkatkan keterlibatan dan interaksi siswa dalam proses belajar. Dengan lingkungan yang kondusif, guru dapat fokus pada pengajaran dan siswa dapat belajar dengan lebih efektif.

Berdasarkan wawancara, penyediaan sumber daya dan fasilitas pendukung yang memadai di madrasah ini mencakup beberapa poin penting berikut:

a. Ketersediaan Bahan Ajar dan Alat Peraga

Kepala sekolah menjelaskan bahwa ketersediaan bahan ajar dan alat peraga sangat penting untuk mendukung proses pembelajaran. *"Kami memastikan bahwa guru memiliki akses yang cukup terhadap bahan ajar, buku, dan alat peraga yang diperlukan,"* ujar beliau. (Luciana)

Ini mencakup buku teks, modul, perangkat multimedia, dan bahan referensi lainnya, yang semuanya berperan dalam meningkatkan kualitas pembelajaran di kelas.

b. Teknologi Pendidikan

Menurut kepala sekolah, teknologi pendidikan yang mutakhir juga disediakan untuk membantu dalam menyampaikan materi pelajaran secara interaktif dan menarik bagi siswa. "Kami memiliki komputer, proyektor, perangkat lunak pembelajaran, dan akses internet yang memadai," jelasnya. (Luciana)

Teknologi ini memungkinkan penggunaan metode pembelajaran yang lebih inovatif dan menarik, sehingga siswa lebih tertarik dan termotivasi untuk belajar.

c. Fasilitas Kelas yang Nyaman

Kepala sekolah menekankan pentingnya menjaga ruang kelas dalam kondisi baik. "Kami selalu memastikan bahwa ruang kelas nyaman dan aman, dengan menyediakan meja, kursi, papan tulis, pencahayaan yang memadai, dan ventilasi yang baik," kata beliau. (Luciana)

Lingkungan belajar yang nyaman dan aman sangat penting untuk meningkatkan konsentrasi dan kenyamanan siswa selama proses pembelajaran.

d. Laboratorium dan Perpustakaan

Terakhir, kepala sekolah menjelaskan bahwa madrasah juga menyediakan laboratorium dan perpustakaan yang lengkap. "Kami memiliki laboratorium untuk praktik sains dan komputer yang dilengkapi dengan peralatan yang diperlukan," ujarnya. (Luciana)

Selain itu, perpustakaan madrasah dilengkapi dengan berbagai koleksi buku, jurnal, dan materi pembelajaran lainnya yang mendukung siswa dalam mengembangkan pengetahuan mereka. Fasilitas ini memungkinkan siswa untuk melakukan eksplorasi lebih dalam dan mengaplikasikan teori yang mereka pelajari di kelas.

Dengan menyediakan semua aspek sumber daya dan fasilitas pendukung tersebut, Madrasah Ikhwanul Muslimin berupaya menciptakan lingkungan belajar yang kondusif dan mendukung proses pendidikan yang berkualitas..

F. Pengembangan Profesional dan Pelatihan Guru

Pengembangan profesional dan pelatihan yang berkelanjutan sangat penting untuk memastikan guru selalu update dengan perkembangan terbaru dalam bidang pendidikan. Di madrasah, program pelatihan yang mencakup metode pengajaran terbaru, penggunaan teknologi dalam pendidikan, dan pengembangan kompetensi pribadi membantu guru meningkatkan keterampilan dan pengetahuan mereka. Pelatihan yang berkualitas memberikan guru alat dan teknik baru yang dapat mereka terapkan dalam pengajaran. Ini tidak hanya meningkatkan kinerja guru tetapi juga kualitas pendidikan yang diberikan kepada siswa.

Berdasarkan wawancara, pengembangan profesional dan pelatihan guru di madrasah ini melibatkan beberapa poin penting berikut:

a. Identifikasi Kebutuhan Pelatihan

Kepala sekolah menjelaskan bahwa langkah pertama dalam pengembangan profesional adalah melakukan analisis kebutuhan pelatihan untuk mengidentifikasi area di mana guru membutuhkan peningkatan keterampilan dan pengetahuan. "Kami melakukan ini melalui evaluasi kinerja, survei, dan diskusi dengan guru," ujarnya. Identifikasi ini memastikan bahwa pelatihan yang diberikan relevan dan tepat sasaran. (Luciana)

b. Program Pelatihan Terstruktur

Menurut kepala sekolah, merancang dan melaksanakan program pelatihan yang terstruktur dan relevan adalah hal yang sangat penting. "Program kami mencakup pelatihan dalam metode pengajaran terbaru, penggunaan teknologi pendidikan, pengelolaan kelas, dan pengembangan kurikulum," jelasnya.

Program ini dirancang untuk memenuhi kebutuhan spesifik para guru dan mendukung peningkatan kualitas pengajaran. (Luciana)

c. Pelatihan Berkelanjutan

Kepala sekolah menekankan pentingnya menyediakan pelatihan berkelanjutan untuk memastikan bahwa guru terus memperbarui keterampilan mereka sesuai dengan perkembangan terbaru dalam pendidikan. *"Pelatihan ini bisa berupa lokakarya, seminar, kursus online, dan konferensi,"* katanya. Dengan demikian, guru selalu up-to-date dengan metode dan teknologi terbaru dalam pendidikan. (Luciana)

d. Mentoring dan Pembinaan

Kepala sekolah juga menjelaskan bahwa madrasah mengimplementasikan program mentoring dan pembinaan. *"Guru yang lebih berpengalaman membimbing dan mendukung guru yang baru atau yang membutuhkan bantuan tambahan,"* ujar beliau. Program ini membantu dalam transfer pengetahuan dan pengalaman praktis, serta mendukung pengembangan profesional yang berkelanjutan. (Luciana)

e. Evaluasi dan Umpan Balik

Terakhir, kepala sekolah menyoroti pentingnya melakukan evaluasi terhadap efektivitas program pelatihan dan pengembangan profesional. *"Kami memberikan umpan balik konstruktif kepada guru tentang kemajuan mereka dan area yang perlu ditingkatkan,"* jelasnya. Evaluasi ini digunakan untuk menyesuaikan program pelatihan berdasarkan hasil evaluasi tersebut, sehingga program selalu relevan dan efektif. (Luciana)

Dengan menerapkan semua aspek pengembangan profesional dan pelatihan tersebut, Madrasah Ikhwanul Muslimin berupaya untuk meningkatkan kualitas pengajaran dan mendukung perkembangan profesional guru secara berkelanjutan.

KESIMPULAN

Penelitian ini menegaskan bahwa peran manajemen perkantoran sangat krusial dalam menciptakan lingkungan kerja yang produktif dan efisiensi bagi guru. Dengan demikian, untuk mencapai peningkatan kinerja guru yang berkelanjutan, perlu adanya perhatian khusus dan investasi dalam pengembangan manajemen perkantoran yang efektif dan responsif terhadap kebutuhan para guru dan seluruh staf pengajar.

REFERENCES

- Engkoswara dan Komariah. (2012). *Administrasi Pendidikan*. Bandung: CV Alfabeta.
- Rahmawati, P. (2014). *Implementasi Manajemen Perkantoran di MAN Purwokerto 2*. Purwokerto: Fakultas Tarbiyah Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Purwokerto.
- Sugiyono. (2016). *Metode Penelitian Pendidikan*. Penerbit Alfabeta.