

**PENGELOLAAN PROGRAM *INSERVICE TRAINING* DALAM
PENGEMBANGAN KEARSIPAN DI SMAN10 FAJAR
HARAPAN BANDA ACEH**

Nadia Archika,¹ Basidin Mizal,² Cut Nya Dhin³

Abstrak

Dalam pengelolaan arsip tidak jarang kita lihat bahwa arsip masih dibiarkan begitu saja di suatu ruangan tanpa ada penanganan khusus. Berdasarkan observasi di lapangan, menunjukkan bahwa kemampuan sumber daya manusia dalam pengelolaan arsip secara manajemen masih lemah. Maka dari itu perlu *inservice training* untuk mengembangkan kemampuan tenaga kependidikan yang profesional yang mampu mengelola dengan baik dan benar mengenai arsip-arsip penting sekolah. Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan pengelolaan program *inservice training* dalam pengembangan kearsipan di SMAN 10 Fajar Harapan Banda Aceh. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan observasi dan wawancara sebagai teknik pengumpulan data. Subjek dalam penelitian ini adalah Kepala Tata Usaha. Hasil penelitian bahwa pengelolaan program *inservice training* di SMAN 10 Fajar Harapan Banda Aceh dalam mengembangkan kearsipan memiliki: *pertama*, tahapan pelaksanaan *inservice training* yaitu perencanaan (planning), pelaksanaan (Actuating) dan evaluasi (controlling). *kedua*, bentuk pengembangan yang digunakan yaitu secara langsung atau informal. Dengan adanya *inservice training* terhadap pengembangan kearsipan yaitu dapat meningkatkan kualitas dan pemahaman tenaga kependidikan yang berdampak pada peserta didik dan mutu sekolah.

Kata Kunci: *Inservice training, Tenaga Kependidikan, Arsip*

A. PENDAHULUAN

Arsip merupakan suatu tulisan dalam bentuk gambar maupun bagan yang berisi informasi penting untuk membantu daya ingat seseorang seperti surat-surat penting, kwitansi, pembukuan dan lainnya. Arsip memiliki berbagai bentuk, klasifikasi dan kepentingan yang berbeda-beda antar arsip lainnya. Dalam mengelola arsip yang baik dan

¹ Mahasiswa Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN AR-RANIRY Banda Aceh 160206043@student.ar-raniry.ac.id

² Dosen Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN AR-RANIRY Banda Aceh basidin@ar-raniry.ac.id

³ Dosen Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN AR-RANIRY Banda Aceh, cutnyadhin@ar-raniry.ac.id

benar perlu tenaga kependidikan yang professional dalam menjaga dan merawat arsip-arsip tersebut. Dari itu perlu inservice training untuk tenaga kependidikan dalam mengembangkan kemampuannya dalam mengelola informasi penting (arsip).

Inservice training yang dimaksud peneliti adalah pengembangan yang dilakukan oleh sekolah untuk tenaga kependidikan disekolah tersebut. Dengan adanya pengembangan terhadap tenaga kependidikan dalam mengelola arsip maka dapat meningkatkan kemampuan, produktivitas, kesejahteraan, mutu tenaga kependidikan. Dan juga mengurangi frekuensi dan biaya kecelakaan kerja tenaga kependidikan disekolah.⁴ Dengan demikian arsip yang memiliki berbagai macam bentuk tetap dapat terjaga dengan baik dan bisa diakses kapan saja saat diperlukan.

Tim pengawas kearsipan ANRI (Arsip Nasional Republik Indonesia) memperoleh banyak temuan dan permasalahan-permasalahan terkait dengan belum tertibnya budaya pengarsipan. Banyak instansi yang belum menyusun empat pilar pengelolaan arsip dinamis yang meliputi tata naskah arsip, klarifikasi arsip, jadwal retensi arsip, dan system klasifikasi keamanan dan akses arsip.⁵ Tidak jarang arsip disimpan di gudang yang sama sekali tidak memenuhi persyaratan sebagai ruang simpan arsip. Arsip sering dianggap sebagai barang yang sudah tidak bernilai guna lagi, di tumpuk di gudang bercampur dengan barang-barang nonarsip sehingga arsip mengalami kerusakan, baik disebabkan oleh kelembaban udara, debu, serangga, air, maupun jamur.⁶

Dampak jika masalah terus di biarkan tanpa dilakukannya pengembangan terhadap tenaga kependidikan dalam mengelola arsip adalah (1) tenaga kependidikan tidak lagi memiliki pengetahuan atau kemampuan untuk melaksanakan tugasnya dengan cara-cara yang terbaru dan akan mengganggu secara efektif dan efisien. Seperti: sikap yang kurang tepat, presentasi yang menurun, dan atau prosedur kerja yang tertinggal zaman.⁷ (2) akan terjadinya keluar masuknya tenaga kependidikan dikarenakan tidak keahamannya

⁴ Hasan Basri dan Rusdiana, *Manajemen Pendidikan dan Pelatihan*, (Bandung: Pustaka Setia, 2015) h. 136-137

⁵ <https://kabar24.bisnis.com/read/20161122/15/605217/pengelolaan-arsip-masih-setengah-hati> di akses pada tanggal 14 februari pada 10:20

⁶ <https://arsip.ugm.ac.id/2014/08/18/manajemen-arsip-inaktif-sebagai-solusi-permasalahan-arsip-inaktif-tidak-teratur/> di akses pada tanggal 14 februari pada 10:10

⁷ Afifuddin, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Bandung: Pustaka Setia, 2015), h.133

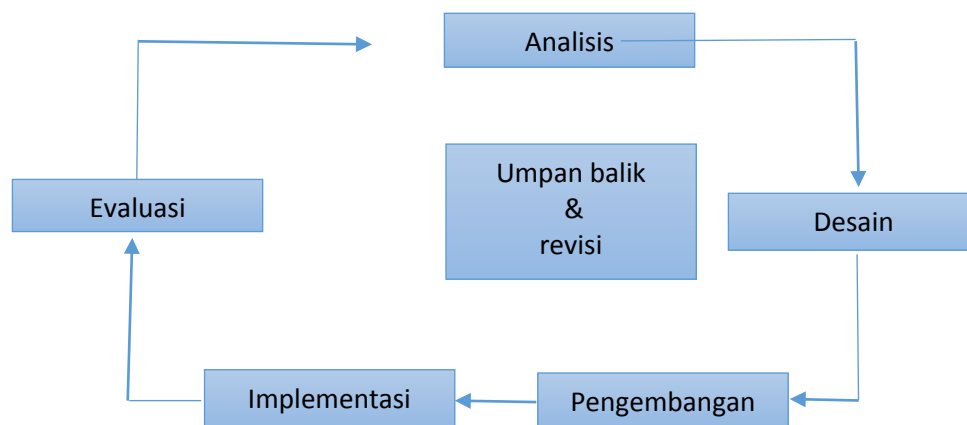
terhadap tugas dan ini akan berpengaruh pada sistem kerja sekolah,⁸ (3) hal ini bila dibiarkan sangat berpengaruh kepada kegiatan belajar mengajar, karena semua proses dalam sekolah akan berpengaruh pada siswa yang menjadi pokok utama dari sekolah.

Solusi dari berbagai dampak tersebut yaitu dengan cara melaksanakan program inservice training secara teratur untuk meningkatkan dan menyesuaikan kemampuan tenaga kependidikan terhadap tugas dan tanggungjawabnya agar tugas-tugas akan selesai sesuai dengan harapan atau kebutuhan. Dari pelaksanaan inservice training tersebut bisa dilakukan program penyimpanan arsip melalui microfilm⁹. Dengan adanya microfilm, arsip bisa diakses secara lebih cepat dan tepat untuk ditemukan. Dan sekaligus mengikuti Perkembangan teknologi informasi yang terus berkembang saat ini.

Berangkat dari permasalahan di atas, maka peneliti tertarik melakukan penelitian tentang pengelolaan program inservice training dalam pengembangan kearsipan. Penelitian ini penting dilakukan untuk mendapatkan informasi tentang langkah-langkah yang digunakan dalam program inservice training.

B. LANDASAN TEORI

Sebagai suatu proses, istilah pengelolaan pelatihan berkaitan dengan 3 pokok aktivitas, yakni (a) perencanaan, (b) pelaksanaan, dan (c) evaluasi. Pada umumnya Daur Manajemen Pelatihan dapat dibagikan sebagai berikut.¹⁰



⁸ Afifuddin, *Manajemen Sumber...*, h.133

⁹ <https://kabar24.bisnis.com/read/20161122/15/605217/pengelolaan-arsip-masih-setengah-hati> di akses pada tanggal 14 februari pada 10:20

¹⁰ <https://docplayer.info/29939771-Manajemen-pelatihan-drs-yayat-sudaryat-m-hum.html> diakses pada tanggal 21 juni 2020 pukul 12.28. h. 2

Aktivitas pertama yang dilakukan dalam perencanaan adalah menentukan kebutuhan dan menyesuaikan kegiatan yang akan terlaksana dengan tujuan dan sasaran. Pelaksanaan adalah kegiatan lanjut setelah perencanaan, dimana pelaksanaan diharapkan berjalan sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan sebelumnya. Dan setelah pelaksanaan kegiatan pengembangan selesai, mulailah mengevaluasi peserta atau anggota dengan berbagai macam cara. Guna untuk mengetahui kelemahan dan kelebihan setelah mengikuti pengembangan. Diharapkan setiap peserta mengalami peningkatan sesuai mengikuti kegiatan pengembangan.

Menurut Sri Minanti dalam buku *Kualitatif: Kualitatif Teologi* mengungkapkan bahwa inservice training merupakan salah satu diantara usaha-usaha pengembangan diri.¹¹ Berdasarkan penjelasan UU No. 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian Pasal 31 disebut bahwa “Pendidikan dalam jabatan adalah suatu latihan yang bertujuan untuk meningkatkan mutu, keahlian, kemampuan dan keterampilan.”¹² Sasaran pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia (karyawan) adalah sebagai berikut:¹³ (1) Meningkatkan produktivitas kerja, Dari pengembangan ini bisa meningkatkan posisi jabatan seorang tenaga kependidikan. (2) Meningkatkan mutu sekolah, tenaga yang mengikuti pengembangan ini akan memiliki pengetahuan yang baik dan mengurangi kesalahan dalam sekolah/ organisasi.

(3) Meningkatkan Ketetapan dalam perencanaan sumber daya manusia, dengan adanya pengembangan bisa mempersiapkan tenaga kependidikan dalam keperluan pekerjaan di masa akan datang. (4) Meningkatkan moral kerja, dengan adanya pengembangan bisa meningkatkan iklim dan suasana sekolah menjadi lebih baik dan juga dapat meningkatkan moral kerja. (5) Menjaga Kesehatan dan Keselamatan, pengembangan yang tepat dapat membantu terhindarnya dari kecelakaan kerja dan lingkungan kerja menjadi lebih aman dan nyaman. (6) Menunjang Pertumbuhan pribadi, dengan mengikuti serta pengembangan dapat meningkatkan intelektual, keterampilan, kepribadian. Serta dapat menguntungkan kedua belah pihak antara sekolah dan tenaga kependidikan yang menjadi peserta pengembangan.

¹¹ Rifai, *Kualitatif: Kualitatif Teologi* (Surakarta: Yoyo topten exacta, 2019), h.

¹² Undang-Undang No. 8 Tahun 1974 Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian Pasal 31, h. 12

¹³ Edy Sutrisno, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Kencana, 2009) h. 69-70

Dalam PP No. 31 Tahun 2006 tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional, pelatihan kerja atau training adalah seluruh kegiatan untuk memberi, memperoleh, meningkatkan, serta mengembangkan kompetensi kerja, produktivitas, sikap, disiplin dan etos kerja pada tingkat keterampilan dan keahlian tertentu sesuai dengan jabatan atau pekerjaan.¹⁴

Dari berbagai tujuan inservice training diatas, tujuannya adalah untuk mengembangkan kearsipan disekolah. Arsip disekolah memiliki beberapa bagian penempatan seperti di kepegawaian, sarana, kurikulum, maka dari untuk untuk mengelola arsip yang baik dan benar perlu tenaga kependidikan yang professional. Kemampuan tenaga kependidikan bisa dikembangkan melalui berbagai macam bentuk pengembangan.

Bentuk pelaksanaan kegiatan inservice training dapat dibedakan menjadi dua cara, yaitu: *pengembangan secara formal*, tenaga kependidikan ditugaskan untuk mengikuti pengembangan/ pelatihan yang diselenggarakan oleh sekolah itu sendiri maupun dari luar sekolah, karena tuntutan pekerjaan untuk saat ini dan pekerjaan masa akan datang. *Pengembangan secara informal*, tenaga kependidikan sendiri yang ingin belajar atau melatih dirinya dengan mempelajari buku-buku literature yang berhubungan dengan pekerjaan atau jabatannya. Implementasi dari pelaksanaan kegiatan inservice training secara formal memiliki berbagai macam antaranya berupa pelatihan-pelatihan, penataran, wokshop, kursus, seminar, mimbar atau diskusi yang dilakukan oleh sekolah sendiri maupun dari dinas atau dari lembaga lain.¹⁵

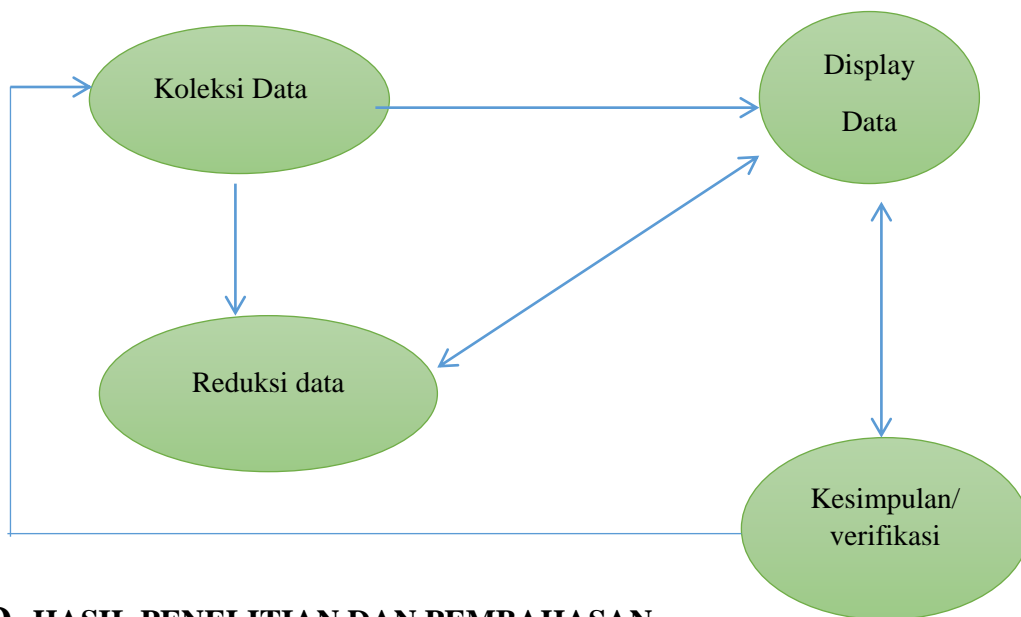
Menurut gagasan supervise modern, inservice training merupakan bagian integral yang perlu diselenggarakan oleh sekolah-sekolah setempat untuk memnuhi kebutuhan dan memecahkan persoalan sehari-hari yang perlu dipecahkan segera. Jadi untuk mengembangkan tenaga kependidikan dalam mengelola arsip yang baik bisa dilakukan dari mana saja, asal terlaksana dan dapat dipahami oleh tenaga kependidikan.

¹⁴ Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 31 tahun 2006 Tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional. Pasal 1 Ayat 1, h. 2

¹⁵ [Http://digilib.uinsby.ac.id/3693/4/Bab%202.pdf](http://digilib.uinsby.ac.id/3693/4/Bab%202.pdf) diakses pada tanggal 23 juni 2020 pukul 21:03 WIB

C. METODE

Dalam menyelesaikan penelitian ini, peneliti menggunakan metode pendekatan kualitatif deskriptif, dengan tempat penelitian di Sekolah Menengah Atas Negeri (SMAN) 10 Fajar Harapan Banda Aceh, yang berlokasi di jalan Jalan Fajar Harapan Desa Ateuk Jawo Kecamatan Baiturrahman Kota Banda Aceh. Sumber data primer dari penelitian ini adalah berasal dari wawancara dengan pihak terkait yaitu Kepala Tata Usaha SMAN 10 Fajar Harapan Banda Aceh. Sedangkan data sekunder ialah sumber yang mendukung serta hubungan penelitian yang dibahas, diantaranya bersumber dari buku-buku dokumentasi, dan kepustakaan sumber-sumber lainnya yang mendukung serta berkaitan dengan masalah dalam penelitian tersebut. Selain wawancara dalam penelitian ini peneliti mengumpulkan data dengan menggunakan kegiatan observasi yang semua data data tersebut berasal dari pengamatan peneliti di SMAN 10 Fajar Harapan Banda Aceh. Analisis data menggunakan triangulasi dengan teori Miles dan Hubberman dapat di gambarkan dengan cara sebagai berikut:



D. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Penelitian terkait pengelolaan program inservice training dalam pengembangan kearsipan di SMAN 10 Fajar Harapan Banda Aceh, peneliti mendapat hasil sebagai berikut,

1. Tahapan Pengelolaan Program Inservice Training

Langkah-langkah dalam pengelolaan program Inservice training, yaitu melalui perencanaan (Planning), pelaksanaan (Actuating) dan pengevaluasian (controlling). Berikut adalah pembahasan dari langkah-langkah inservice training (pengembangan).

a) Perencanaan (Planning)

Perencanaan yaitu tahap awal untuk menentukan hasil akhir yang ingin dicapai dimasa mendatang.¹⁶ Perencanaan program pelatihan berperan sebagai boomerang dari rujukan pelaksanaan dan evaluasi program pelatihan, sebab keberhasilan dari program pelatihan salah satunya ditentukan oleh perencanaan.¹⁷ Dalam pengembangan diri atau pelatihan, perumusan tujuan merupakan bagian penting yang harus dilaksanakan terlebih dahulu sebelum kegiatan berjalan. Salah satu manfaat penting dari perumusan tujuan adalah mengukur keberhasilan anggota pelatihan.¹⁸

Dalam buku Hasan Basridan Rusdiana, Tujuan perencanaan pengembangan meliputi: (1) menentukan tahapan kegiatan secara sistematis, (2) menentukan aspek-aspek yang akan menjadi focus pada pelaksanaan pelatihan, (3) menentukan model yang digunakan saat pelaksanaan pelatihan, (4) menentukan bahan, media, metode yang digunakan saat pelaksanaan pelatihan.¹⁹ Pelatihan memiliki Prinsip dengan tujuan agar perencanaan dapat berjalan dengan baik dan tujuan pelatihan dapat tercapai, prinsip-prinsipnya yaitu: merancang desain pelatihan yang utuh, menggambarkan keseluruhan proses, strategi, fasilitas dan berbagai langkah yang harus dilaksanakan oleh semua sumber daya pelatihan,²⁰

Menurut Roesmingsih, tahap perencanaan pelatihan yaitu: (1) menetapkan tujuan pelatihan, (2) menyusun strategi pelatihan, (3) menentukan metode pelatihan, ada beberapa metode yang dilaksanakan dalam pelatihan seperti membuat silabus, menentukan materi dan membuat *session plan*.²¹ Jadi perencanaan merupakan salah

¹⁶ Ismail Solihin, *Pengantar Manajemen*, (Jakarta: Erlangga, 2009), h. 63

¹⁷ Hasan Basri dan Rusdiana, *Manajemen...*, h. 49

¹⁸ Hasan Basri dan Rusdiana, *Manajemen...*, h. 50

¹⁹ Hasan Basri dan Rusdiana, *Manajemen...*, h. 99

²⁰ Hasan Basri dan Rusdiana, *Manajemen...*, h. 52

²¹ Hasan Basri dan Rusdiana, *Manajemen...*, h. 98-99

satu tahap dalam program inservice training, yang ditempatkan di awal untuk mengatur kegiatan ini menjadi terarah dan berjalan sesuai dengan harapan dan tujuan.

Berdasarkan informasi dari informan, perencanaan pengembangan memang sangat penting dalam menjalankan program pengembangan/pelatihan karena dapat meningkatkan kualitas tenaga kependidikan, menambah pengetahuan, dan mengembangkan skill yang dimiliki dengan skill yang dibutuhkan.²² Akan tetapi perencanaan bisa saja meleset dan yang terpenting adalah dalam pelaksanaannya sesuai dengan kebutuhan. *“untuk perencanaan masih...ini, karena pelaksanaan lapangan dengan perencanaan ... ya ada berdayanya... Jadi sesuaikan dengan kebutuhan saja”*²³

Hasil wawancara diatas di perkuat dengan tulisan Yayat Sudaryat, bahwa pengetahuan, pemahaman, dan keterampilan diperoleh melalui proses belajar. Proses belajar dapat dilakukan secara sengaja dan dengan cara tanpa rencana. Proses belajar itu dapat secara terprogram maupun tanpa program.²⁴ Dalam perencanaan penentuan media, metode dan sarana, disesuaikan dengan kebutuhan dan keadaan. Keseringan dalam menentukan metode yang terjadi perubahan. Tetapi jika dalam penentuan media dan sarana, sekolah sudah menyediakan untuk tenaga kependidikan dalam mengembangkan kemampuan tenaga kependidikannya. *“disini kalo sarana lengkap. Sekolah menyediakan fasilitasnya”*

b) Pelaksanaan

Pelaksanaan program kegiatan adalah mengidentifikasi dan memadukan sumber-sumber yang diperlukan, seperti tenaga manusia, fasilitas, alat-alat, dan biaya. Pelaksanaan juga disebut proses didalam berjalannya suatu program kegiatan yang telah direncanakan.²⁵ Dan juga pelaksanaan adalah hasil dari perencanaan, mengarahkan tenaga kerja, memanfaatkan fasilitas yang ada, memotivasi bawahan sehingga bekerja dengan sungguh-sungguh demi mencapai tujuan sekolah.

²² Irfa nurina jati, Startegi Peningkatan Kinerja Karyawan Melalui Pelatihan dan Pengembangan di Perum BULOG Drive Jateng, (Semarang: Universitas Negeri Semarang, 2007), h. 1-87

²³ Wawancara dengan kepala tata usaha. Jum'at 19 Juni 2020.

²⁴ <https://docplayer.info/29939771-Manajemen-pelatihan-drs-yayat-sudaryat-m-hum.html> diakses pada tanggal 21 juni 2020 pukul 12.28. h.1

²⁵ M.Huda, 2016. Program Kepala Madrasah dalam Pengembangan Profesionalisme Guru (Studi Kasus di Madrasah Aliyah Negeri Pacitan). Tesis STAIN Ponorogo, h.1-123

Berdasarkan Informasi yang di dapat dari informan, pelaksanaan pengembangan terhadap tenaga kependidikan dalam pengembangan kearsipan sering terjadi dengan spontan atau secara langsung. Akan tetapi jika pengembangan rutin terhadap karyawan kerja terlaksanakan setiap awal tahun ajaran baru di dalam forum diskusi RaKer (Rapat Kerja). Seperti yang terjadi akhir-akhir ini, ketika ada seorang tenaga kependidikan mengalami kesulitan, maka dirinya langsung mencari cara untuk menyelesaikan kesulitan yang dialaminya. Seseorang yang dituju atau dicari oleh dirinya yaitu pemimpin atau atasannya (kepala tata usaha). Dan pemimpin secara langsung memberingingan arahan agar pekerjaan staf ini terus berjalan. Contohnya dalam membuat surat keluar, jika staf mengalami kesulitan dalam membuat surat maka sasaran yang akan ia cari adalah pemimpin untuk mendapatkan petunjuk. “*Siapa yang itu... tanyak ke saya, apa yang saya lakukan. Istilahnya turun menurun. Kalo gk tau, ya carik tau.*”²⁶

Tujuannya agar tugas selesai dan tenaga kependidikan mendapatkan pengetahuan yang lebih. Sulistiyorini mengemukakan, seorang pemimpin harus dapat melakukan pengelolaan kepegawaian, atau manajemen pegawai, yang meliputi perencanaan pegawai, pengadaan pegawai, pembinaan dan pengembangan pegawai, promosi dan mutasi, pemberhentian pegawai, kompensasi, dan penilaian pegawai. Semua itu perlu dilakukan dengan baik dan benar agar apa yang diharapkan tercapai, yakni tersedianya tenaga kependidikan yang diperlukan dengan kualifikasi dan kemampuan yang sesuai serta dapat melaksanakan pekerjaan dengan baik dan berkualitas.²⁷

Dari kejadian diatas, dapat dikatakan bahwa **materi** yang terlaksana dalam pengembangan adalah pembuatan surat keluar yang baik dan benar. Yang disesuaikan dengan kebutuhan nyata dalam keadaan langsung. Materi yang disampaikan harus jelas dan mudah dipahami oleh penerima materi. Agar implementasinya cepat terlaksanakan dan bermanfaat bagi penerima. Materi adalah keseluruhan topic yang dibahas dalam pelatihan selama berlangsung. Rumusan materi harus tersusun sesuai struktur materi yang telah terintegrasi. Prinsip-prinsip perumusan materi meliputi: sesuai dengan

²⁶ Wawancara dengan kepala tata usaha. Jum’at 19 Juni 2020.

²⁷ Nur Efendi, *Islamic Education Leadership*, (Yogyakarta: Kaimedia, 2017), h. 43

tingkat kemampuan dan latar belakang peserta pelatihan, mempertimbang aspek kemanfaatannya bagi peserta.²⁸

Mengenai **metode**, kejadian diatas menganut metode pemecahan masalah. *“jadi gini dek, kalau salah satu staf itu tidak tau atau kurang mengerti, contohnya gini, dia tidak tau membuat surat, ya di waktu itu juga langsung saya ajari bagaimana baiknya, tanpa harus menunggu di waktu yang lain.”*²⁹ Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan informan di atas, dapat di simpulkan bahwa Menurut I.L. pasaribu, jenis-jenis metode pengembangan, yaitu: ceramah, ceramah Tanya jawab, diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, pemecahan masalah, diskusi panel, seminar, tutorial, demonstrasi, kerja lapangan dan *team teaching*.³⁰

Media yang digunakan adalah media langsung atatu proyeksi dan non-proyeksi. Menurut hamalik media pelatihan yang dapat dipilih adalah: (1) media cetak, (2) media gambar, (3) media audio, (4) media visual, (5) media audiovisual, dan (6) media proyeksi dan non-proyeksi.³¹ Dengan **instruktur**nya pemimpin tenaga kependidikan. Instruktur disini selalu mengembangkan kemampuannya, tidak hanya disekolah beliau juga bekerja dan mendalami pekerjaannya diluar sekolah. *“saya jika ada pekerja an yang tidak siap disekolah, maka akan saya bawa pulang dan saya siap akan secepat mungkin. Jika tidak bisa saya terus belajar sampai bisa. Contohnya saya buat bagan itu (sambil menunjuk kearah struktur Tata Usaha) dari tidak bisa sama sekali sampai bisa, intinya harus usaha untuk mencapai keberhasilan.”*³²

Notoatmodjo mengatakan bahwa instruktur adalah guru. Instruktur harus selalu mengembangkan dirinya sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Instruktur juga harus kreatif dalam mengembangkan dirinya, agar dapat menciptakan pengalaman bagi peserta pelatihan yang ia bimbing.³³ Instruktur atau kepala tata usaha memiliki prinsip *“jika saya dipindahkan, saya tidak takut Karena saya paham. Karena*

²⁸ Hasan Basri dan Rusdiana, *Manajemen Pendidikan...*, h. 39

²⁹ Wawancara dengan kepala tata usaha. Jum'at 19 Juni 2020.

³⁰ Hasan Basri dan Rosdiana, *Manajemen Pendidikan...*, h. 39-40

³¹ Hasan Basri dan Rosdiana, *Manajemen Pendidikan...*, h.39-40

³² Wawancara dengan kepala tata usaha. Jum'at 19 Juni 2020.

³³ Hasan Basri dan Rosdiana, *Manajemen Pendidikan...*, h. 41

ada orang takut dipindahkan karena dia tidak paham terhadap pekerjaan yang akan dia dapat kedepannya.”

Jadi dapat disimpulkan bahwa dalam pelaksanaan *inservice training* atau pengembangan terhadap tenaga kependidikan dalam pengembangan kearsiapan yang dilakukan di SMAN 10 FAjar Harapan Banda Aceh sangat bermanfaat bagi staf tenaga kependidikan dalam mengelola arsip. Pengembangan terjadi sesuai dengan kebutuhan staf yang mengalami kesulitan. Dan mendapatkan dukungan positif dari pemimpinnya. Sedangkan pengembangan rutin terlaksanakan setiap awal tahun ajaran baru yang terjadi di dalam forum RaKer (Rapat Kerja).

c) Pengevaluasi (Controlling)

Evaluasi pelatihan merupakan tahap akhir dalam program pengembagn tenaga kependidikan. Proses evaluasi bersifat terus menerus dan harus direncanakan bersamaan waktu dengan program pelatihan. Kegiatan evaluasi terhadap kegiatan pengembangan diri sangat penting, karena dengan adanya evaluasi akan dapat menentukan nilai atau manfaat kegiatan dengan menggunakan informasi yang tersedia.³⁴ Menurut Stufflebeam & Shinkfield, juga dapat mengetahui kelemahan, kekurangan dan kelebihan baik penyelenggaraan pelatihan maupun proses yang terjadi.³⁵

Berdasarkan Informasi yang di dapat dari informa, evaluasi dalam pelatihan memang sangat dianjurkan untuk mengetahui sudah sampai dimana perubahan atau pengembangan yang didapat dari pelatihan tersebut. *“untuk menilainnya gini dek, jadi lihatlah hasil dari pekerjaan yang dia siapkan. Jika memang hasilnya bagus berarti pengembangan yang kita sampaikan selama ini dapat diterima oleh nya dan dapat di pakai, tetapi jika hasilnya masih belum bisa bisa kan berarti masih kurang paham. Dan jika diberikan pelatihan lagi-lagi masih belum bisa..waaaah parah ini mah (sambil tersenyum).”*³⁶ Tenaga kependidikan dianggap sudah berhasil bila memiliki tiga kriteria pekerjaan disebut professional yaitu: pertama, sosial responsibility (tanggung jawab

³⁴ Hasan Basri dan Rosdiana, *Manajemen Pendidikan...*, h. 41

³⁵ <https://docplayer.info/29939771-Manajemen-pelatihan-drs-yayat-sudaryat-m-hum.html> diakses pada tanggal 21 juni 2020 pukul 12:28. h.4

³⁶ Wawancara dengan kepala tata usaha. Jum’at 19 Juni 2020.

sosial), kedua *corporatenees* (kesejawatan), ketiga *expertise* (pekerjaan itu juga memiliki keahlian)³⁷

Dari hasil penelitian yang didapat, model evaluasi yang digunakan di SMAN 10 Fajar Harapan adalah Goal Free Evaluation Model. Menurut *schreven*, dalam pelaksanaan evaluasi kegiatan, evaluator tidak perlu memperhatikan apa yang menjadi tujuan kegiatan, akan tetapi bagaimana berjalannya atau bekerjanya suatu kegiatan, dengan cara mengidentifikasi penampilan-penampilan yang terjadi, baik hal-hal positif maupun yang negative. Kaufan dan Thomas membedakan evaluasi menjadi delapan (8) model, yaitu:³⁸ (1) Goal Oriented Evaluation, dalam model ini yang menjadi objek pengamatan adalah tujuan dari program yang sudah direncanakan sebelumnya. Evaluasi dilakukan secara berkesinambungan untuk mengetahui sejauh mana tujuan tersebut sudah berjalan di dalam proses pelaksanaannya.

(2) Goal Free Evaluation Model, dalam pelaksanaan evaluasi kegiatan, evaluator tidak perlu memperhatikan apa yang menjadi tujuan kegiatan, akan tetapi bagaimana berjalannya atau bekerjanya suatu kegiatan, dengan cara mengidentifikasi penampilan-penampilan yang terjadi, baik hal-hal positif maupun yang negative. (3) CIPP Model atau Context, Input, Process, Product. Model ini memiliki pandangan bahwa tujuan penting dari evaluasi kegiatan adalah bukan untuk membuktikan sesuatu hasil, akan tetapi untuk memperbaikinya. (4) Model Empat Level. *Pertama*, evaluasi reaksi atau Evaluasi Reaction dilakukan untuk mengukur tingkat reaksi para peserta program pelatihan. *Kedua*, evaluasi pembelajaran atau Evaluating Learning yaitu ada beberapa pembelajaran yang diberikan oleh instruktur kepada peserta pelatihan, berupa: pengetahuan, sikap, dan keterampilan. *Ketiga*, Evaluasi Tingkah Laku atau Evaluasi Behavior. Penilaian yang berfokus kepada tingkah laku peserta setelah peserta kembali ke tempat kerjanya lagi. *Keempat*, evaluasi hasil atau dampak program pelatihan. Evaluasi hasil di fokuskan pada hasil akhir (final result) yang terjadi, karena peserta telah mengikuti suatu program.

³⁷ Barnawi & Mohammad Arifin, *Etika & Profesi Kependidikan*, (Jogjakarta: Ar-ruzzmedia, 2012), h. 109

³⁸ M.Huda, 2016. Program Kepala Madrasah dalam Pengembangan Profesionalisme Guru (Studi Kasus di Madrasah Aliyah Negeri Pacitan). Tesis STAIN Ponorogo, h.1-123

(5) Model UCLA. Evaluasi sebagai suatu meyakinkan keputusan, memiliki informasi yang tepat, mengumpulkan dan menganalisis informasi. (6) Model Formatif vs Sumatif. Evaluasi Formatif adalah proses menyediakan dan menggunakan informasi untuk dijadikan dasar pengambilan keputusan dalam rangka meningkatkan kualitas program pelatihan. Evaluasi Sumatif yaitu evaluasi yang dilakukan saat kegiatan telah selesai. (7) Model Kesesuaian. Evaluasi model ini adalah suatu kegiatan untuk melihat antara tujuan dengan hasil belajar yang telah dicapai selama kegiatan pelatihan. (8) Model Pengukuran. Evaluasi ini untuk menentukan kuantitas suatu sifat tertentu yang orang, subjek maupun peristiwa dalam bentuk unit ukuran tertentu.

2. Bentuk Pengembangan

Dari hasil penelitian yang di dapat, dalam pengembangan tenaga kependidikan yang diberikan oleh pimpinan untuk mengelola arsip sekolah menggunakan pengembangan informal atau yang sering disebut dengan pengembangan langsung. Hal ini di dapatkan dari wawancara dengan informan. *“kita disini sering menggunakan pengembangan secara langsung terhadap staf , jika memang kendala terjadi disaat bekerja, maka staf ini akan langsung mencari saya (pemimpin) utnuk mendapatkan tindakan lanjut dalam menghadapi kendalanya. Dan saya pun langsung memberikan arahan untuk staf saya agar pekerjaannya bisa terus berjalan”*.³⁹

Bentuk pelaksanaan kegiatan inservice training dapat dibedakan menjadi dua cara, yaitu: *pengembangan secara formal*, tenaga kependidikan ditugaskan untuk mengikuti pengembangan/ pelatihan yang diselenggarakan oleh sekolah itu sendiri maupun dari luar sekolah, karena tuntutan pekerjaan untuk saat ini dan pekerjaan masa akan datang. *Pengembangan secara informal*, tenaga kependidikan sendiri yang ingin belajar atau melatih dirinya dengan mempelajari buku-buku literature yang berhubungan dengan pekerjaan atau jabatannya. Implementasi dari pelaksanaan kegiatan inservice training secara formal memiliki berbagai macam antaranya berupa pelatihan-pelatihan, penataran,

³⁹ Wawancara dengan kepala tata usaha. Jum'at 19 Juni 2020.

workshop, kursus, seminar, mimbar atau diskusi yang dilakukan oleh sekolah sendiri maupun dari dinas atau dari lembaga lain.⁴⁰

Dalam jurnal islamika, Pengembangan tenaga kependidikan dapat dilakukan melalui jalur diklat dan jalur non diklat. Jalur diklat seperti mengikuti aktivitas pendidikan, penataran, seminar, lokakarya, dan lainnya. Sedangkan jalur non diklat seperti berbentuk promosi jabatan, pemberian bonus, dan insentif, penanganan langsung, teguran dan hukuman. Di samping itu, pengembangan tenaga kependidikan dapat menghasilkan sesuatu yang nyata dalam waktu yang cepat. Contohnya seorang pegawai sebelum dilatih sering melakukan kesalahan dalam bekerja, tetapi setelah dilatih sudah berkurang tingkatan kesalahan dalam bekerja.⁴¹

E. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi ke sekolah dapat ditarik kesimpulan bahwa, program inservice training untuk tenaga kependidikan dalam mengelola arsip berjalan dengan proses sebagai berikut: *pertama*, tahapan yang dipersiapkan oleh SMAN 10 Fajar Harapan Banda Aceh dalam pelaksanaan inservice training yaitu (1) perencanaan yang dilakukan secara sengaja dan dengan cara tanpa rencana (2) pelaksanaan pengembangan terhadap tenaga kependidikan dalam pengembangan kearsipan sering terjadi dengan spontan atau secara langsung. Akan tetapi jika pengembangan rutin terhadap karyawan kerja terlaksanakan setiap awal tahun ajaran baru di dalam forum diskusi RaKer (3) evaluasi, model evaluasi yang digunakan di SMAN 10 Fajar Harapan adalah Goal Free Evaluation Model yaitu evaluator tidak perlu memperhatikan apa yang menjadi tujuan kegiatan, akan tetapi bagaimana berjalannya atau bekerjanya suatu kegiatan, dengan cara mengidentifikasi penampilan-penampilan yang terjadi, baik hal-hal positif maupun yang negative. *Kedua*, bentuk pengembangan yang digunakan oleh SMAN 10 Fajar Harapan Banda Aceh yaitu menggunakan pengembangan informal atau yang sering disebut dengan pengembangan langsung.

⁴⁰ [Http://digilib.uinsby.ac.id/3693/4/Bab%202.pdf](http://digilib.uinsby.ac.id/3693/4/Bab%202.pdf) diakses pada tanggal 23 juni 2020 pukul 21:03 WIB

⁴¹ Anas Harun, Pengembangan Tenaga Kependidikan. *Jurnal Islammika*, 13, (2),2013, h. 167-176

DAFTAR KEPUSTAKAAN

- Afifuddin. (2015). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: Pustaka Setia.
- Anas Harun. (2013). Pengembangan Tenaga Kependidikan. *Jurnal Islanmika*, Vol. 13. No. 2.
- Barnawi & Mohammad Arifin. (2012). *Etika & Profesi Kependidikan*. Jogjakarta: Ar-ruzzmedia.
- Edy Sutrisno. (2009). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Kencana.
- Hasan Basri dan Rusdiana. (2015). *Manajemen Pendidikan dan Pelatihan*. Bandung: Pustaka Setia.
- <https://arsip.ugm.ac.id/2014/08/18/manajemen-arsip-inaktif-sebagai-solusi-permasalahan-arsip-inaktif-tidak-teratur/> di akses pada tanggal 14 february pada 10:10
- <Http://digilib.uinsby.ac.id/3693/4/Bab%202.pdf> diakses pada tanggal 23 juni 2020 pukul 21:03 WIB
- <https://docplayer.info/29939771-Manajemen-pelatihan-drs-yayat-sudaryat-m-hum.html> diakses pada tanggal 21 juni 2020 pukul 12.28.
- <https://kabar24.bisnis.com/read/20161122/15/605217/pengelolaan-arsip-masih-setengah-hati> di akses pada tanggal 14 february pada 10:20
- Irfa nurina jati. (2007). Strategi Peningkatan Kinerja Karyawan Melalui Pelatihan dan Pengembangan di Perum BULOG Drive Jateng. Semarang: Universitas Negeri Semarang.
- Ismail Solihin. (2009). *Pengantar Manajemen*. Jakarta: Erlangga.
- Nur Efendi. (2017). *Islamic Education Leadership*. Yogyakarta: Kaimedia.
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 31 tahun 2006 Tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional. Pasal 1 Ayat 1
- Rifai. (2019). *Kualitatif: Kualitatif Teologi*. Surakarta: Yoyo topten exacta.
- M.Huda. (2016). Program Kepala Madrasah dalam Pengembangan Profesionalisme Guru (Studi Kasus di Madrasah Aliyah Negeri Pacitan). *Tesis STAIN Ponorogo*.
- Undang-Undang No 8 Tahun 1974 Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian Pasal 31