
Peran Operator Sekolah dalam Peningkatan Pelayanan Publik di Era Digital di SD Negeri 6 Watampone Kabupaten Bone

Muh. Fadli Mangenre

Institut Agama Islam Negeri Bone, Indonesia
fadlimuhammad680@gmail.com

Erwin

Institut Agama Islam Negeri Bone, Indonesia
Erwinpratma31@gmail.com

Syamsuddin

Institut Agama Islam Negeri Kendari, Indonesia
syamsuddinjufry@gmail.com

DOI: <https://doi.org/10.21154/sajiem.v5i2.314>

Abstract

This research discusses the role of school operators in enhancing the effectiveness of public services in the digital era at SD Negeri 6 Watampone, Bone Regency. The research method used is qualitative. This study aims to understand the role of school operators in improving public services at SD Negeri 6 Watampone. The approach taken is a descriptive qualitative approach, with data collection techniques including interviews and observations. The results of the study show that the role of school operators in the effectiveness of public services in the digital era at SD Negeri 6 Watampone, Bone Regency, can be observed through their performance in carrying out their duties as school operators. School operators handle educational administrative activities at SD Negeri 6 Watampone, starting from student administration, curriculum administration, teacher and staff administration, to facility and infrastructure administration.

In terms of management, school operators meet the requirements through recruitment, followed by training and development processes. The development of the school operator's performance focuses on their main duties in the area of educational administration at SD Negeri 6 Watampone. Additionally, school operators are granted data access rights related to SD Negeri 6 Watampone. Furthermore, the services provided by the school operators have been adequately fulfilled, as evidenced by their performance. Despite facing unexpected and undesired obstacles, the school operators were able to overcome these challenges and deliver good results.

Keywords: *digital era, public services, school operators*

Abstrak

Penelitian ini membahas tentang peran operator sekolah dalam meningkatkan efektivitas pelayanan publik di era digital di SD Negeri 6 Watampone kabupaten Bone. Metode penelitian yang digunakan yaitu metode kualitatif. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui peran operator sekolah dalam meningkatkan pelayanan publik di SD Negeri 6 Watampone. Pendekatan yang dilakukan adalah pendekatan deskriptif kualitatif, dalam pengumpulan data menggunakan wawancara dan observasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa peran Operator

Sekolah terhadap Efektivitas Pelayanan Publik di Era Digital di SD Negeri 6 Watampone Kabupaten Bone dapat dilihat pada kinerja Operator Sekolah dalam menjalankan tupoksi sebagai Operator Sekolah. Operator Sekolah dalam menjalankan kegiatan administrasi pendidikan di SD Negeri 6 Watampone, dimulai dari pelayanan administrasi kesiswaan, administrasi kurikulum, administrasi pendidik dan tenaga kependidikan, administrasi sarana dan prasarana. Dalam hal pengelolaan, Operator Sekolah melalui perekrutan telah memenuhi persyaratan sebagai Operator Sekolah, sampai proses pelatihan dan pengembangan. Pada pengembangan kinerja Operator Sekolah berfokus pada tupoksi Operator Sekolah dalam hal kegiatan administrasi pendidikan di SD Negeri 6 Watampone. Selain itu, Operator Sekolah mendapat hak akses data yang berkaitan dengan SD Negeri 6 Watampone. Selanjutnya, pelayanan yang dilakukan oleh Operator Sekolah telah dipenuhi oleh Operator Sekolah, hal ini terlihat dari kinerja-kinerja yang dilakukan oleh Operator Sekolah cukup baik, meskipun terdapat hambatan-hambatan yang tidak terduga dan tidak diinginkan, Operator Sekolah bisa mengatasi permasalahan yang dihadapi dengan hasil kinerja yang baik.

Kata Kunci: era digital, operator sekolah, pelayanan publik

Copyright © 2024 Muh. Fadli Mangenre, Erwin, Syamsuddin.

Southeast Asian Journal of Islamic Education Management

This work is licensed under a Creative Commons Attribution-NonCommercial 4.0 International License.

PENDAHULUAN

Dalam dunia pendidikan, tentu terdapat kegiatan administrasi, dalam kegiatan pengelolaan administrasi tentu ada peran seorang Operator Sekolah, misalkan Data Pokok Pendidikan (DAPODIK), pelayanan tata usaha, inventaris sarana dan prasarana dan lain-lain. Operator Sekolah adalah bagian dari tenaga kependidikan di suatu lembaga pendidikan yang bertanggung jawab untuk memasukkan data. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 Pasal 39 Ayat 1 tentang Sisdiknas menyatakan bahwa tenaga kependidikan memiliki tugas melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan, dan pelayanan teknis untuk mendukung proses pendidikan di satuan pendidikan.¹

Operator Sekolah memegang peran penting dalam lingkungan pendidikan, karena data-data penting yang datang dan keluar dikelola oleh Operator Sekolah. Tugas operator dalam mengelola data tidak dapat digantikan oleh guru atau kepala sekolah.² Operator sekolah adalah bagian dari tenaga administrasi sekolah yang di tugaskan oleh pihak sekolah dalam mengelola data-data yang menyangkut pendidikan.³ Operator sekolah memiliki peran dalam pengelolaan sistem Data Pokok Pendidikan sesuai dengan tujuan pendataan berskala nasional yang meliputi: penginputan data pokok, pengelolaan administrasi Bantuan Operasional Sekolah (BOS), pengajuan tunjangan sertifikasi pendidik, mengurus prioritas Dana Alokasi Khusus (DAK) Fisik, dan keikutsertaan dalam Program Indonesia Pintar (PIP).⁴ Saat ini keseluruhan kegiatan

¹ Sumarlin Mus, Andi Mappincara, and St. Habibah, "Kepuasan Kerja Operator Sekolah Dasar Di Kabupaten Bone," *Seminar Nasional LP2M UNM*, 2021, 867-76.

² Devi Aulia Ulva et al., "Peran Operator Sekolah Dalam Meningkatkan Mutu Sistem Informasi Manajemen Pendidikan SDN 34/I Teratai," *Jiip - Jurnal Ilmiah Ilmu Pendidikan* 6, no. 10 SE- (October 2, 2023): 8126-30, <https://doi.org/10.54371/jiip.v6i10.3039>.

³ Suryana Saputra, "Peran Operator Sekolah Dalam Mengelola Sistem Data Informasi Sebagai Penjaminan Mutu Pelayanan Pendidikan Di Smp Negeri 1 Telukjambe Timur Karawang," *Js (Jurnal Sekolah)* 5, no. 1 (2021): 21, <https://doi.org/10.24114/js.v5i1.22701>.

⁴ Putri Nurjanah, Talabudin Umkabu, and Dyan Pratiwi, "Peran Operator Sekolah Dalam Pengelolaan Sistem Data Pokok Pendidikan Di SMA Negeri 4 Jayapura," *KARIWARI SMART : Journal of Education*

Operator Sekolah berbasis teknologi komputer (Era Digital). Operator Sekolah juga dituntut menguasai berbagai sistem internet dan pengembangannya serta yang utama ia mampu mengelola data-data pendidikan di sekolah atau madrasah.⁵

Operator Sekolah merupakan aset lembaga pendidikan yang sangat berharga dan harus diperhatikan dengan baik agar dapat memberikan kontribusi yang optimal dalam proses penyelenggaraan dan pelayanan pendidikan. Mengingat posisinya yang sangat penting dalam pendataan, penunjukan Operator Sekolah tidak boleh sembarangan. Kepala Satuan Pendidikan (Kepala Sekolah) dalam menunjuk Operator Sekolah, maka penetapannya harus berdasarkan pada regulasi dan legalitas yang jelas. Dengan posisi sebagai Operator Sekolah, secara langsung hak akses ke seluruh pengelolaan data di satuan pendidikan akan dimiliki oleh Operator Sekolah.

Dalam pelayanan publik di sekolah yang menjadi sasaran utamanya adalah masyarakat sekolah yaitu kepala sekolah, guru, siswa serta orang tua siswa.⁶ Oleh karena itu, semakin baik kompetensi seorang Operator Sekolah, maka semakin baik pula kinerja pelayanan di suatu lembaga pendidikan di era digital saat ini. Namun, kadang pelayanan di sekolah kurang efektif disebabkan beberapa faktor, seperti Operator Sekolah kurang teliti, gangguan komputer secara internal maupun eksternal, bahkan bisa terjadi gagap teknologi (Gaptek). Oleh karena itu, tidak dapat dipungkiri Operator Sekolah sangat berperan dalam jalannya pelayanan publik di era digital di suatu sekolah.

Beberapa penelitian terdahulu telah banyak membahas tentang peran operator sekolah. Penelitian yang dilakukan oleh Dhyah Rovidatul Hasanah, mahasiswi program studi Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia Dini, Jurusan Ilmu Pendidikan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Jember, dengan judul "Analisis Peran Operator Sekolah dalam Manajemen Kesiswaan di TK Pertiwi Kabupaten Jember Tahun 2018/2019". Hasil penelitian menunjukkan peran Operator Sekolah dalam manajemen kesiswaan di TK Pertiwi Kabupaten Jember adalah merangkum dan memasukkan data dengan rinci, meliputi nomor induk peserta didik, kelompok peserta didik, mutasi peserta didik, rapor peserta didik, angket dan tujuan sekolah serta membuat laporan data Dapodik setiap bulan. Selain itu, peran Operator Sekolah dalam manajemen kesiswaan adalah merekomendasikan kriteria penerimaan peserta didik baru kepada yayasan dan panitia penerimaan peserta didik baru, mengelompokkan peserta didik sesuai usia persyaratan dalam Dapodik, turut serta dalam penyelenggaraan sosialisasi pendampingan siswa masuk ke sekolah selanjutnya. Dalam setiap pengambilan keputusan yang berkaitan dengan manajemen kesiswaan kepala sekolah akan mempertimbangkan laporan yang telah dibuat oleh operator sekolah.⁷

Selanjutnya penelitian yang dilakukan oleh Firda Auliya, mahasiswi Program Studi Teknologi Pendidikan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Semarang, dengan judul "Analisis Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kinerja Operator Sekolah dalam Pengelolaan Data Pokok Pendidikan pada SD dan SMP Negeri di Kecamatan Sapuran Kabupaten Wonosobo". Hasil penelitian yang telah dilakukan menunjukkan bahwa masih terdapat beberapa Operator Sekolah yang belum mahir mengoperasikan aplikasi Dapodik, perlunya dilakukan sosialisasi

Based on Local Wisdom 3, no. 1 (2023): 41–51, <https://doi.org/10.53491/kariwarismart.v3i1.458>.

⁵ Deslina Prihatini. 2019. "Tingkat Pemahaman Operator Sekolah Dasar Negeri". *Prosiding Seminar Nasional 1*, No. 03 Journal Publicuho et al., "Efektivitas Program Pelayanan Online Kependudukan Dalam Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik (Studi Kasus Pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gresik)" 5, no. 4 (2022): 1027–40.

⁶ Ni Ketut Riani. 2021. "Strategi Peningkatan Pelayanan Publik." *Jurnal Inovasi Penelitian* 1 (11):6

⁷ Dhyah Rovidatul Hasanah, 2019. *Analisis Peran Operator Sekolah dalam Manajemen Kesiswaan di TK Pertiwi Kabupaten Jember Tahun 2018/2019* (Skripsi, Program Studi Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia Dini, Jurusan Ilmu Pendidikan, Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan, Universitas Jember)

semaksimal mungkin mengenai pengelolaan Dapodik agar Operator Sekolah dapat melaksanakan tugasnya dengan baik dan lancar.⁸ Selanjutnya Penelitian yang dilakukan oleh Rindiani Ulfa, Jurusan Ilmu Pemerintahan, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Makassar dengan judul "Efektivitas Pelayanan Publik Melalui Data Pokok Pendidik Nomor Unit Pendidikan dan Tenaga Kependidikan di Dinas Pendidikan Provinsi Sulawesi Selatan" menunjukkan bahwa ada berbagai pendapat mengenai ketepatan waktu pegawai dalam hal kehadiran dan pelayanan terhadap PTK. Beberapa menganggap tingkat kehadiran kurang efektif, namun pelayanan yang diberikan dinilai memuaskan. Meskipun demikian, jumlah staf yang hadir terbatas, sering kali hanya satu orang yang selalu menjalankan tugasnya. Hal ini disebabkan oleh kurangnya sumber daya manusia dan pengaruh pandemi COVID-19, yang memengaruhi jadwal kehadiran staf secara bergilir. Akibatnya, ketepatan waktu dalam kehadiran pegawai dinilai tidak efektif..⁹

Dari beberapa penelitian terdahulu yang telah membahas tentang peran operator sekolah, belum ada hasil penelitian yang mendalami secara spesifik bagaimana peran operator sekolah dalam meningkatkan efektivitas pelayanan publik melalui digitalisasi. Olehnya itu, penelitian ini diharapkan dapat mendeskripsikan tentang peran operator sekolah di SD Negeri 6 Watampone dalam meningkatkan pelayanan publik di era digital.

Berdasarkan hasil observasi awal yang dilakukan oleh peneliti ditemukan bahwa sekolah sudah menggunakan teknologi digital namun ada hambatan yang membuat kinerja Operator Sekolah terganggu baik secara internal maupun eksternal. Seperti server yang eror, jaringan yang kurang mendukung dan kondisi-kondisi yang tidak terduga, seperti yang dialami Operator sekolah yang sedang hamil yang mengakibatkan aktivitasnya agak terhambat sehingga kinerja yang diberikan kurang maksimal. Penelitian ini dilakukan dengan melihat bagaimana kinerja Operator Sekolah dalam memberikan layanan dengan melihat dari berbagai aspek, mulai dari aspek kinerja, data-data dari berbagai sumber seperti Kepala Sekolah, Guru dan lain-lain, arsip dokumen serta hambatan-hambatan lain yang dihadapi oleh operator sekolah dalam memberikan layanan pendidikan.

METODE PENELITIAN

Metode penelitian yang digunakan yaitu metode kualitatif. Penelitian kualitatif adalah penelitian yang dilakukan dengan menginterpretasi dan menarasikan berbagai fenomena sosial yang terjadi di masyarakat.¹⁰ Pendekatan yang dilakukan adalah pendekatan deskriptif kualitatif, Tujuan pendekatan ini adalah untuk melakukan pemahaman respon atas keberadaan individu dalam masyarakat, serta pengalaman yang dipahami dalam menjalankan interaksi dengan sesamanya¹¹. Pendekatan deskriptif kualitatif dalam penelitian ini digunakan untuk mengkaji peran operator sekolah dengan melihat bagaimana operator sekolah bekerja serta memberikan layanan kepada pengguna layanan.

Teknik pengumpulan data menggunakan wawancara dan observasi. Informan dalam

⁸ Firda Auliya, 2020. *Analisis Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kinerja Operator Sekolah dalam Pengelolaan Data Pokok Pendidikan pada SD dan SMP Negeri di Kecamatan Sapuran Kabupaten Wonosobo* (Skripsi, Program Studi Teknologi Pendidikan, Fakultas Ilmu Pendidikan, Universitas Negeri Semarang)

⁹ Ulfa Rindiani, 2020. "Efektifitas Pelayanan Publik Melalui Data Pokok Pendidik Nomor Unit Pendidikan Dan Tenaga Kependidikan Di Dinas Pendidikan Provinsi Sulawesi Selatan." *Universitas Muhammadiyah Makasar*,

¹⁰ Muhammad Hasan et al., "Metode Penelitian Kualitatif," *Penerbit Tahta Media*, May 2022, <https://tahtamedia.co.id/index.php/issj/article/view/182>.

¹¹ Yoki Yusanto, "Ragam Pendekatan Penelitian Kualitatif," *Journal of Scientific Communication (Jsc)* 1, no. 1 (2020): 1-13, <https://doi.org/10.31506/jsc.vii1.7764>.

penelitian ini adalah Kepala Sekolah, Operator Sekolah, Guru, siswa, dan orang tua siswa. Observasi dilakukan di SD Negeri 6 Watampone, dilakukan dengan mengamati kinerja Operator Sekolah dalam memberikan layanan kepada para pengguna layanan, mengamati arsip dokumen dan hambatan yang dialami Operator sekolah saat memberikan layanan. Data yang telah dikumpulkan, kemudian dianalisis dengan menggunakan reduksi data, display data, dan penarikan kesimpulan.

TEMUAN DAN PEMBAHASAN

Peran Operator Sekolah

Administrasi merupakan rangkaian aktivitas yang memanfaatkan seluruh fasilitas yang tersedia, termasuk aspek material, tenaga kerja, dan spiritual, untuk mencapai tujuan bersama dengan cara yang efisien dan efektif.¹² Berikut ini adalah bentuk pelayanan administrasi yang dilakukan oleh operator sekolah:

1. Pelayanan Administrasi Kesiswaan.

Administrasi kesiswaan merupakan serangkaian kegiatan yang direncanakan dan diupayakan secara sengaja, serta dilakukan pembinaan berkelanjutan terhadap seluruh peserta didik di lembaga pendidikan terkait, agar mereka dapat mengikuti proses belajar mengajar (PBM) dengan efektif dan efisien, demi tercapainya tujuan pendidikan yang telah ditentukan.¹³ Pelaksanaan administrasi kesiswaan di SD Negeri 6 Watampone yang dilaksanakan oleh Operator Sekolah dilakukan dengan berbagai pelayanan yang berkaitan dengan kegiatan kesiswaan. Dimulai dari pengurusan Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) seperti formulir PPDB, mengisi buku pendaftaran, buku penerimaan siswa baru, kemudian mengisi buku induk siswa, kegiatan pengarsipan data-data Alumni, penerima beasiswa, serta pengisian data di aplikasi DAPODIK berupa nilai siswa, data peserta didik serta mutasi siswa, kegiatan ini bertujuan agar keberlangsungan dalam proses belajar mengajar bisa dapat terlaksana dengan lancar.

2. Pelayanan Administrasi Kurikulum

Administrasi kurikulum merupakan proses kegiatan yang direncanakan dan diusahakan secara sengaja dan bersungguh-sungguh serta pembinaan secara berkelanjutan terhadap situasi belajar mengajar secara efektif dan efisien demi membantu tercapainya tujuan pendidikan yang telah ditetapkan.¹⁴ Pelaksanaan administrasi kurikulum di SD Negeri 6 Watampone yang dilaksanakan oleh Operator Sekolah dapat disimpulkan bahwa kinerja Operator Sekolah pada bidang kurikulum dibuktikan dengan keterlibatan Operator Sekolah yang turut serta dalam kegiatan penyusunan kurikulum. Kegiatan administrasi kurikulum berupa penyusunan Kurikulum Operasional di Satuan Pendidikan (KOSP) yang sebelumnya dikenal dengan dokumen KTSP.

¹² Muh Fadli Fajrin, Nasuha Nasuha, and Muhammad Arsyam, "Administrasi Kesiswaan Dalam Pendidikan," *Pendidikan* 1, no. 1 (2020): 1-10.

¹³ HKurniawan, Muhammad Nur, Kalimantan Selatan, Pengelolaan Instansi Pendidikan, and Yusuf Pendidikan, *Administrasi Pendidikan*, 2012. <http://repository.uinsu.ac.id/id/eprint/64>

¹⁴ Satrio et al., "Satrio Hasibuan, Lias Us, Kasful Anwar Rizki, Ahmad Fadhil, Administrasi Kurikulum, Kesiswaan, Pendidikan Tenaga Kependidikan dalam Tinjauan Administrasi Sekolah. Vol. 4, No. 2, Oktober 2021, Hal. 92-101," *Indonesian Journal of Islamic Educational Management* 4, no. 2 (2021): 92-101, <http://ejournal.uin-suska.ac.id/index.php/IJIEM/article/view/13057>.

3. Pelayanan Administrasi Pendidik dan Tenaga Kependidikan

Administrasi pendidik dan tenaga kependidikan (PTK) adalah keseluruhan proses kegiatan pendidik yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pelaporan, pengkoordinasian, pengawasan dan pembiayaan dengan menggunakan atau memanfaatkan fasilitas yang tersedia, baik personal, materil, maupun spiritual untuk mencapai tujuan yang efektif dan efisien.¹⁵ Pelaksanaan administrasi pendidik dan tenaga kependidikan di SD Negeri 6 Watampone yang dilaksanakan oleh Operator Sekolah dilaksanakan dengan memberikan pelayanan yang berkaitan dengan kegiatan administrasi pendidik dan tenaga kependidikan. Mulai dari kegiatan pemutakhiran data di aplikasi DAPODIK yang bertujuan agar data-data pendidik dan tenaga kependidikan diperbaharui di DAPODIK jika sewaktu-waktu berubah. Data yang akurat, terpadu dan berkualitas diperbaharui secara mandiri yang ditujukan pada hal-hal yang berkaitan dengan kenaikan pangkat, gaji berkala dan verval GTK.

4. Pelayanan Administrasi Sarana dan Prasarana

Administrasi Sarana dan prasarana merupakan rangkaian kegiatan yang dilakukan untuk menunjang proses pembelajaran baik secara langsung maupun tidak langsung dengan memanfaatkan SDM dan SDA yang ada dalam rangka mencapai tujuan pendidikan dengan efisien dan efektif.¹⁶ Pelaksanaan administrasi sarana dan prasarana di SD Negeri 6 Watampone yang dilaksanakan oleh Operator Sekolah dapat disimpulkan bahwa kinerja Operator Sekolah terlaksana dengan baik, hal ini dilihat dari kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan sarana dan prasarana yang dilaksanakan Operator Sekolah, mulai dari pencatatan dan pelaporan pada proses pengadaan sarana dan prasarana di Aplikasi DAPODIK, pelaporan kondisi sarana dan prasarana yang ada di dalam kelas serta kegiatan inventaris sarana dan prasarana di SD Negeri 6 watampone. Hal ini bertujuan agar kegiatan pendidikan dapat terlaksana secara maksimal.

Hambatan yang dihadapi Operator Sekolah dalam Memberikan Layanan

Operator sekolah memiliki peran penting dalam mendukung administrasi pendidikan, terutama dalam pengelolaan data dan informasi yang berkaitan dengan siswa, guru, dan kegiatan sekolah. Tugas ini menjadi semakin kompleks seiring berkembangnya teknologi informasi dan meningkatnya tuntutan terhadap akurasi dan ketepatan data. Meskipun demikian, dalam menjalankan tugasnya, operator sekolah sering kali menghadapi berbagai hambatan yang mempengaruhi efektivitas pelayanan mereka. Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan peneliti, ditemukan bahwa pada pelayanan di SD Negeri 6 Watampone, Operator Sekolah kadang mengalami hambatan dalam menjalankan kegiatan pelayanan. Kendala-kendala yang muncul umum terjadi, kendala yang muncul ada yang bersumber dari lingkungan *internal* sekolah seperti jaringan wifi yang seringkali *error* yang menghambat kinerja operator sekolah, sumber data informasi yang akan dikerjakan kurang

¹⁵ Rohana Simanjuntak, Hanna Xellesiia Bangun, and Helena Turnip, "Administrasi Pendidik Dan Tenaga Kependidikan," *Jurnal Pendidikan Sosial Dan Humaniora* 3, no. 1 (February 17, 2024): 248–58, <https://publisherqu.com/index.php/pediaqu/article/view/826>.

¹⁶ Tiarma Fitri Malau et al., "Pentingnya Administrasi Sarana Dan Prasarana Pendidikan," *Dewantara : Jurnal Pendidikan Sosial Humaniora* 1, no. 4 (2022): 186–95, <https://doi.org/10.30640/dewantara.vii4.462>.

lengkap. Dari segi lingkungan *eksternal* sekolah berupa hal-hal di luar sekolah seperti faktor kesehatan maupun gangguan di jalan yang menyebabkan ketidakhadiran di sekolah. Gangguan-gangguan yang muncul dan dialami oleh Operator Sekolah, diatasi dengan berbagai cara, seperti menggunakan *hotspot* pribadi untuk terhubung internet, mengerjakan tugas di rumah menggunakan laptop pegangan Operator Sekolah, namun sistem *Work From Home* (WFH) tentu sudah mendapat ijin dari pihak sekolah apabila Operator sekolah berhalangan hadir di sekolah.

Peran Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Pelayanan Operator Sekolah

Kepala Sekolah sebagai pucuk pimpinan di lingkup sekolah memiliki peran yang sangat penting dalam Upaya meningkatkan pelayanan guru dan operator sekolah.¹⁷ Kepala Sekolah dituntut untuk mampu memberikan layanan khusus agar kinerja guru dan operator sekolah dapat meningkat.¹⁸ Berikut ini adalah upaya yang dilakukan oleh Kepala Sekolah SD Negeri 6 Watampone:

1. *Rekrutment* Tenaga Operator Sekolah

Rekrutmen operator sekolah adalah suatu proses untuk mendapatkan sejumlah calon tenaga kerja yang *qualified* untuk jabatan dan pekerjaan sebagai tenaga operator sekolah. Kegiatan ini dimaksudkan agar sekolah mendapatkan tenaga operator sekolah yang betul-betul ahli dibidangnya. Tenaga Operator Sekolah yang telah direkrut oleh SD Negeri 6 Watampone sudah memenuhi persyaratan untuk menjadi tenaga Operator Sekolah, hal ini berdasarkan riwayat pendidikan Operator Sekolah yaitu pendidikan SMK jurusan Multimedia dan S1 Administrasi Negara. Hal ini menjadi nilai tambah bahwa jurusan tersebut merupakan jurusan yang terkait dengan kegiatan Operator Sekolah yaitu kegiatan administrasi dan komputer. Selain itu tenaga Operator Sekolah memiliki pengalaman menjadi Operator Sekolah selama beberapa tahun, sehingga menjadi nilai tambah bagi Operator Sekolah. Hal ini ditinjau dari kemampuan (*skill*) Operator Sekolah saat menjalankan tugasnya.

2. Pelatihan dan Pengembangan

Pelatihan merupakan upaya peningkatan kemampuan jangka pendek, sedangkan pengembangan merupakan upaya peningkatan kompetensi karyawan untuk persiapan mengembangkan tanggung jawab yang lebih tinggi di masa mendatang. Pelatihan dan pengembangan merupakan salah satu bentuk usaha yang dilakukan oleh organisasi untuk peningkatan kemampuan para karyawannya. Organisasi mengharapkan dengan diadakannya pelatihan dan pengembangan dapat memperbaiki kinerja karyawan, memutakhirkan keahlian para karyawan untuk kinerja yang efektif dan efisien.¹⁹ Kepala sekolah perlu menyelenggarakan pelatihan untuk operator sekolah secara berkala agar mereka dapat menguasai teknologi dan sistem administrasi yang

¹⁷ O Karyono, M F Mangenre, and A A Kinas, "The Structural Equation Modeling to Strategic Leadership on Service Quality through Performance as an Intervening Variable," *Seybold-Report.Com* 18, no. 01 (2023): 314-26, <https://seybold-report.com/wp-content/uploads/2023/03/Otong-3214-18.pdf>.

¹⁸ Muhammad Ghafar et al., "Strategi Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Manajemen Pelayanan Khusus Madrasah (Studi Kasus Madrasah Ibtidaiyah Ma'arif Lengkong Sukorejo Ponorogo)," *Southeast Asian Journal of Islamic Education Management* 1, no. 1 (2020): 1-8, <https://doi.org/10.21154/sajiem.viii.4>.

¹⁹ Agus Dwi Cahya et al., "Analisis Pelatihan Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia," *YUME : Journal of Management* 4, no. 2 (2021): 230-42, <https://doi.org/10.37531/yume.vxix.861>.

digunakan di sekolah, seperti Dapodik. Operator yang mendapatkan pelatihan akan lebih siap dalam menjalankan tugasnya dan meminimalisasi kesalahan administratif.²⁰ Hal ini sejalan dengan kegiatan-kegiatan pelatihan dan pengembangan tenaga Operator Sekolah di SD Negeri 6 Watampone. Kegiatan pelatihan dan pengembangan bertujuan untuk menerapkan metode baru dari Dinas Pendidikan tentang pengelolaan pendidikan. Proses pelatihan dan pengembangan berisi dokumen yang dikirimkan ke sekolah, yang kemudian dilaksanakan oleh Operator Sekolah. Salah satu pelaksanaan pelatihan dan pengembangan yang terbaru adalah pelatihan ANBK (Asesmen Nasional Berbasis Komputer) untuk siswa kelas 5. Prosedur pelaksanaannya berdasarkan instruksi yang diberikan yang kemudian dilaksanakan oleh Operator Sekolah.

3. Dukungan (*Support*)

Dukungan adalah suatu upaya yang diberikan kepada seseorang baik itu moril maupun material untuk memotivasi orang lain dalam melaksanakan suatu kegiatan. Dukungan dari kepala sekolah menjadi mutlak untuk dilakukan agar kegiatan dapat berjalan dengan baik. Dukungan bisa berupa dukungan secara langsung maupun tidak langsung. Kepala sekolah perlu memastikan bahwa operator sekolah memiliki akses terhadap teknologi dan perangkat yang dibutuhkan, seperti komputer yang memadai, perangkat lunak terkini, dan jaringan internet yang stabil. Fasilitas yang memadai dapat mendukung tugas operator sekolah dalam mengelola data dan memberikan pelayanan yang lebih efisien.²¹ Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan oleh penulis ditemukan bahwa bentuk dukungan yang diberikan oleh Kepala Sekolah SD Negeri 6 Watampone kepada Operator Sekolah adalah layanan sarana dan prasarana berupa laptop pegangan untuk Operator Sekolah, layanan *wifi* dan ruangan khusus untuk operator sekolah dalam bekerja. Bentuk dukungan lain berupa kebebasan akses informasi seputar SD Negeri 6 Watampone seperti data-data sekolah maupun masyarakat sekolah. Bentuk dukungan lainnya adalah dukungan informatif dari pihak atasan agar sang Operator Sekolah dapat bekerja secara maksimal sesuai yang diharapkan. Berbagai bentuk dukungan yang didapatkan oleh Operator Sekolah tidak lain agar kinerja dari Operator itu sendiri dapat bekerja secara maksimal dalam kegiatan pelayanan.

4. Pengawasan

Pengawasan merupakan kegiatan atau tindakan pengawasan dari seseorang yang diberi tugas, tanggung jawab dan wewenang melakukan pembinaan dan penilaian terhadap orang dan atau lembaga yang dibinanya. Seseorang yang diberi tugas tersebut disebut pengawas harus benar-benar memahami peranannya dan/atau memiliki keahlian dalam bidang pengawasan dalam usaha memberikan layanan kepada kepala sekolah, guru dan personil sekolah baik secara individual maupun secara kelompok. pengawasan kepala sekolah terhadap pengelolaan arsip di Sekolah karena Arsip mempunyai peranan sangat penting dalam proses penyajian informasi bagi kepala Sekolah untuk membuat keputusan dan merumuskan kebijakan untuk dapat menyajikan informasi yang lengkap, cepat, dan benar harus ada sistem dan prosedur kerja yang baik dibidangnya.²² Dalam hal

²¹ Simin Ghavifekr and Wan Athirah Wan Rosdy, "Teaching and Learning with Technology: Effectiveness of ICT Integration in Schools," *International Journal of Research in Education and Science* 1, no. 2 (2015): 175-91, <https://doi.org/10.21890/ijres.23596>.

²² Faridatul Munawaroh, "Pengawasan Kepala Sekolah Terhadap Pengelolaan Arsip Di Sekolah," *Al-*

pengawasan, Kepala sekolah rutin melaksanakan evaluasi kinerja Operator Sekolah dengan melaksanakan rapat evaluasi serta memeriksa dokumen-dokumen yang menjadi tugas yang dibebankan kepada operator sekolah. Hasil penilaian kinerja Operator Sekolah dilihat dari hasil akhir kinerja Operator Sekolah SD Negeri 6 Watampone dari setiap tugas yang dikerjakan sebelum batas waktu yang telah ditentukan. Hasil yang belum baik akan dikembalikan kepada Operator Sekolah untuk dikoreksi kembali, jika hasil yang telah dikerjakan sudah baik maka, tugas yang dikerjakan sudah dapat disetorkan kepada Kepala Sekolah.

Peran Operator Sekolah dalam Peningkatan Pelayanan di Era Digital

Di era digital, operator sekolah memiliki peran yang sangat penting dalam menunjang efektivitas layanan administrasi sekolah, khususnya terkait pengelolaan data dan penggunaan teknologi informasi. Seiring dengan kemajuan teknologi, operator sekolah tidak hanya bertugas sebagai administrator data, tetapi juga menjadi penghubung antara teknologi dan kegiatan administrasi sekolah yang berorientasi pada pelayanan publik. Berikut ini adalah beberapa bentuk peran operator sekolah dalam meningkatkan pelayanan di Era Digital:

1. Pelayanan Teknis

Pelayanan adalah aktivitas yang dilakukan oleh individu atau kelompok berdasarkan prinsip tertentu, di mana tingkat kepuasan hanya dapat dirasakan oleh pihak yang memberikan atau menerima layanan, tergantung pada kemampuan penyedia jasa dalam memenuhi harapan pengguna layanan. Dalam hal pemberian layanan, operator sekolah harus berlandaskan pada asas-asas pemberian layanan sebagai berikut:

- a. Kesederhanaan

Kesederhanaan yaitu prosedur pelayanan publik yang tidak berbelit-belit, mudah dipahami dan dilaksanakan. Hal ini sejalan dengan pelayanan yang diberikan oleh Operator Sekolah di SD Negeri 6 Watampone yang sebisa mungkin dengan mudah dimengerti agar tidak menghambat pekerjaan. Bentuk pelayanan yang diberikan yaitu ketika ada *costumer* atau pelanggan yang datang seperti dalam hal ini Guru, Kepala Sekolah maupun siswa dan walinya, Operator Sekolah langsung memproses tugas tersebut berdasarkan tugas yang masuk dan batas waktunya (*deadline*) selama data-data yang akan diproses itu lengkap. Pelayanan yang diberikan operator sekolah cukup sederhana, karena dalam melayani para pelanggan (*customer*) dengan cukup memberitahukan apa yang diperlukan serta membawakan berkas-berkas apa yang diperlukan, selain itu ada juga pemberitahuan kepada pusat berisikan dokumen yang perlu dikerjakan yang terkait dengan para pendidik maupun Kepala Sekolah

- b. Kejelasan

Kejelasan yaitu mencakup kejelasan dalam hal persyaratan teknis dan administrasi pelayanan publik, Unit kerja/pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab dalam memberikan pelayanan dan penyelesaian/persoalan/sengketa dalam pelaksanaan pelayanan publik, Rincian biaya pelayanan publik dan tata cara pembayaran.²³ Hal ini sejalan dengan pelayanan yang diberikan di SD Negeri 6

Afkar : Manajemen Pendidikan Islam 6, no. 1 (2018): 95-121, <https://doi.org/10.32520/afkar.v6i1.193>.

²³ Ulfa Rindiani, "Efektifitas Pelayanan Publik Melalui Data Pokok Pendidik Nomor Unit Pendidikan Dan

Watampone yang persyaratan teknis untuk menjadi Operator Sekolah telah dipenuhi untuk menjadi Operator Sekolah. Selanjutnya di mana unit kerja yang berwenang adalah Operator Sekolah SD Negeri 6 Watampone dan bertanggung jawab kepada Kepala Sekolah SD Negeri 6 Watampone dalam memberikan pelayanan, serta rincian biaya pelayanan yang tidak dipungut biaya apapun yang sumber dananya dari dana BOS.

c. Ketepatan Waktu

Ketepatan waktu, yaitu pelaksanaan pelayanan publik dapat diselesaikan dalam kurun waktu yang telah ditentukan.²⁴ Pelayanan yang diberikan oleh Operator Sekolah adalah hari jam kerja yaitu senin sampai sabtu, selain hari libur Nasional. Kepastian waktu dalam pengerjaan tugas tidak dapat ditentukan. Hal ini dikarenakan pelayanan berkaitan dengan pengelolaan data dan jaringan, sehingga bisa saja menghambat kegiatan layanan. Akan tetapi Operator Sekolah mengusahakan agar dapat diselesaikan tepat waktu sebelum mencapai batas waktu pengumpulan. Waktu layanan di SD Negeri 6 Watampone dipengaruhi dari tingkat kesulitan setiap tugas yang masuk. Waktu layanan adalah jam 8-12. Ketika tugas masuk, Operator sekolah melakukan manajemen waktu dengan membagi tugas yang masuk dilihat berdasarkan durasi pengumpulan dan tingkat kesulitannya. Penyelesaian tugas dilakukan di sekolah dan penyelesaian di rumah tergantung jumlah dan tingkat kesulitannya. Hal ini bertujuan agar ketepatan waktu kinerja dapat maksimal.

d. Akurasi

Akurasi, yaitu produk layanan publik diterima dengan benar, tepat dan sah. Pelayanan Operator Sekolah dituntut untuk teliti dalam bekerja. Akurasi bekerja dipengaruhi oleh data yang diberikan untuk dikerjakan. Kinerja Operator Sekolah di SD Negeri 6 Watampone cukup akurat meskipun kadang muncul kendala dalam proses pengerjaan, akan tetapi Operator Sekolah bisa mengatasinya seperti ketidaksesuaian data maupun kesalahan teknis. Hal tersebut bisa diatasi oleh Operator Sekolah SD Negeri 6 Watampone.

e. Keamanan

Keamanan, yaitu proses dan produk pelayanan publik memberikan rasa aman dan kepastian hukum. Rasa aman harus diberikan kepada semua pihak, baik dari pihak penerima layanan maupun orang yang menerima layanan. Operator Sekolah merasa aman dalam memberikan layanan dengan ketersediaan sarana dan prasarana yang mendukung kinerja Operator Sekolah berupa ruangan khusus dalam bekerja untuk meminimalisir gangguan dari luar serta lingkungan yang kondusif dan hubungan yang baik antara atasan maupun sesama tenaga pendidik. Dari pihak penerima layanan, sikap ramah Operator Sekolah dalam memberikan layanan dapat memberikan rasa aman para pelanggan (*costumer*) karena pelanggan tidak akan merasa segan dalam memberikan pertanyaan ketika ada hal yang tidak dipahami.

Tenaga Kependidikan Di Dinas Pendidikan Provinsi Sulawesi Selatan," *Universitas Muhammadiyah Makasar*, 2020.

²⁴ Rudi Rinaldi, "Analisis Kualitas Pelayanan Publik," *Jurnal Administrasi Publik (Public Administration Journal)* 2, no. 1 (2012): 22-34, <https://doi.org/10.31289/jap.v2i1.945>.

f. Tanggung Jawab

Salah satu tugas Operator Sekolah untuk bertanggungjawab terhadap setiap tugas yang diberikan. Setiap kinerja Operator Sekolah wajib dipertanggungjawabkan karena merupakan suatu kewajiban dalam menjalankan tugas. Hal ini mempengaruhi kepuasan pelanggan terhadap pemberi layanan.

g. Kemudahan Akses

Kemudahan akses ditandai dengan mudahnya akses tempat dan lokasi serta sarana dan pelayanan yang memadai, mudah dijangkau oleh masyarakat dan dapat memanfaatkan teknologi. Kemudahan akses dalam pelayanan di SD Negeri 6 Watampone selalu diberikan kepada setiap pelanggan. Cara ini membuat proses pelayanan dapat lebih mudah antara Operator Sekolah dan penerima layanan. Akses kepada pelanggan diberikan secara langsung maupun tidak langsung. Hal ini memudahkan proses pelayanan dengan tatap muka maupun melalui via *handphone* serta memperhatikan aspek fleksibilitas dalam pelayanan.

h. Kedisiplinan

Pemberi pelayanan harus bersikap, disiplin, sopan dan santun, ramah serta memberikan pelayanan dengan ikhlas. Kedisiplinan Operator Sekolah SD Negeri 6 Watampone sudah dikatakan baik dengan memperhatikan setiap tugas dan peraturan yang berlaku. Seperti datang tepat waktu dan pengumpulan tugas sebelum batas yg ditentukan. Sikap disiplin sangat diperlukan karena sangat mempengaruhi tingkat kepuasan para pelanggan (*costumer*).

i. Kenyamanan

Lingkungan pelayanan harus tertib, teratur, disediakan ruang tunggu yang nyaman, bersih, rapi, lingkungan yang indah dan sehat serta dilengkapi dengan fasilitas pendukung layanan, seperti tempat parkir, toilet dan lain-lain. Kenyamanan sangat diperlukan dalam kegiatan pelayanan. Oleh karena itu, Operator Sekolah di SD Negeri 6 Watampone memperhatikan aspek kenyamanan dalam memberikan layanan dengan sikap ramah dan terbuka kepada setiap pelanggan agar setiap pelanggan tidak merasa segan ketika memerlukan layanan. Hubungan *internal* maupun *eksternal* sekolah harus diperhatikan dengan baik agar jalannya pelayanan tidak terganggu, dalam hal ini mencakup komunikasi antar semua pihak dengan baik dan lancar.

j. Ketelitian

Ketelitian adalah kemampuan untuk melakukan sesuatu secara benar tanpa melakukan kesalahan. Kinerja Operator Sekolah dalam memberikan pelayanan dapat dikatakan teliti dalam bekerja. Ketelitian dalam bekerja dapat dilakukan dengan mengerjakan tugas dengan sepenuh hati, tenang dan penuh kesabaran. Pikiran yang suntuk dan tidak fokus akan mempengaruhi dari kinerja Operator Sekolah pada hasil akhirnya. Selain aspek ketelitian, aspek keakuratan dan memperdalam ilmu dengan cara *sharing* kepada sesama tenaga Operator Sekolah agar tidak ketinggalan informasi terbaru dalam pelayanan seputar pekerjaan. Dalam proses pelayanan tetap ada kesalahan teknis yang muncul, namun bisa diatasi secepatnya oleh pihak Operator Sekolah.

2. Gaya Pemberian Layanan

Gaya dalam memberikan pelayanan merupakan salah satu indikator yang sering digunakan untuk mengukur efektivitas kerja. Gaya di sini merujuk pada cara dan kebiasaan penyedia layanan dalam menyampaikan jasa kepada pelanggan. Terkadang, pelanggan mungkin merasa bahwa gaya yang digunakan oleh pemberi layanan tidak sesuai dengan harapan mereka. Ketika membahas tentang kesesuaian, hal ini sebenarnya berkaitan erat dengan nilai-nilai sosial yang dianut oleh individu yang terlibat. Artinya, persepsi terhadap kesesuaian pelayanan tidak hanya dipengaruhi oleh aspek teknis, tetapi juga oleh latar belakang budaya dan norma sosial yang dipegang oleh pelanggan dan pemberi layanan.²⁵ Jenis layanan yang diterapkan di SD Negeri 6 Watampone adalah secara langsung dan tidak langsung. Pelayanan langsung diberikan ketika semua pihak saling bertemu secara tatap muka. Pelayanan tidak langsung diberikan ketika salah satu pihak tidak dapat bertemu secara langsung maka, pelayanan diberikan secara tidak langsung via *Whatsapp*. Hal ini dapat berpengaruh pada efektivitas pelayanan publik di sekolah dengan memperhatikan aspek pelayanan.

KESIMPULAN

Peran Operator Sekolah di SD Negeri 6 Watampone meliputi kegiatan pelayanan administrasi kesiswaan dimulai dari siswa itu masuk hingga meninggalkan SD Negeri 6 Watampone termasuk dalam kegiatan penerimaan beasiswa dan mutasi peserta didik, kegiatan pelayanan administrasi kurikulum mencakup perencanaan kurikulum untuk perencanaan pendidikan di SD Negeri 6 Watampone, kegiatan pelayanan administrasi pendidik dan tenaga kependidikan seperti pemutakhiran data pendidik, kegiatan pelayanan administrasi sarana dan prasarana yang mencakup kegiatan pelaporan sarana dan prasarana. Dari hasil penelitian menunjukkan persyaratan untuk menjadi Operator Sekolah telah dipenuhi oleh sang Operator Sekolah, kemudian kegiatan pembinaan dan pengembangan juga dilakukan. Upaya Operator Sekolah dalam memberikan pelayanan yang efektif di SD Negeri 6 Watampone dapat dikatakan memenuhi persyaratan teknis dalam kegiatan pelayanan yang efektif dari aspek kesederhanaan, jelas, waktu yang pasti, akurat, aman, bertanggung jawab, ketersediaan sarana dan prasarana, kemudahan akses, disiplin dan nyaman. Ketepatan waktu dan kecepatan waktu dari pelayanan yang diberikan oleh pemberi pelayanan tepat tidaknya atau cepat tidaknya pelayanan yang diberikan berbeda dari satu orang ke orang lain. Upaya Operator sekolah di SD Negeri 6 Watampone cukup cermat dalam bekerja dimana Operator Sekolah dapat mengerjakan tugas dengan teliti dari segi pengerjaan tugas dan dapat diselesaikan dengan baik meskipun kendala internal dan eksternal sekolah menghambat kinerja sang Operator Sekolah, namun dapat diatasi dengan baik. Pemberian layanan diberikan di SD Negeri 6 Watampone diberikan secara langsung maupun tidak langsung yaitu pengguna layanan datang secara langsung ke Operator Sekolah dan maupun secara tidak langsung melalui pesan *whatsapp* ke Operator Sekolah.

REFERENSI

- Cahya, Agus Dwi, Daru Amanta Rahmadani, Ary Wijiningrum, and Fierna Fajar Swasti. "Analisis Pelatihan Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia." *YUME : Journal of Management* 4, no. 2 (2021): 230-42. <https://doi.org/10.37531/yume.vxix.861>.
- Fajrin, Muh Fadli, Nasuha Nasuha, and Muhammad Arsyam. "Administrasi Kesiswaan Dalam Pendidikan." *Pendidikan* 1, no. 1 (2020): 1-10.

²⁵ Andi Nuraini, "Efektivitas Pelayanan Publik Pada Kantor Kelurahan Leok 1 Kecamatan Biau Kabupaten Buol," *Jurnal Inovasi Penelitian* 1, no. 12 (2021): 2567-74, <https://doi.org/10.47492/jip.viii2.520>.

- Ghafar, Muhammad, Pryla Rochmawati, Ahmadi, Kharisul Wathoni, and Aris Nurbawani. "Strategi Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Manajemen Pelayanan Khusus Madrasah (Studi Kasus Madrasah Ibtidaiyah Ma'arif Lengkong Sukorejo Ponorogo)." *Southeast Asian Journal of Islamic Education Management* 1, no. 1 (2020): 1-8. <https://doi.org/10.21154/sajiem.v1i1.4>.
- Ghavifekr, Simin, and Wan Athirah Wan Rosdy. "Teaching and Learning with Technology: Effectiveness of ICT Integration in Schools." *International Journal of Research in Education and Science* 1, no. 2 (2015): 175-91. <https://doi.org/10.21890/ijres.23596>.
- Hasan, Muhammad, Tuti Khairani Harahap, Syahril Hasibuan, Iesyah Rodliyah, Sitti Zuhaerah Thalhah, Cecep Ucu Rakhman, Paskalina Widiastuti Ratnaningsih, et al. "Metode Penelitian Kualitatif." *Penerbit Tahta Media*, May 2022. <https://tahtamedia.co.id/index.php/issj/article/view/182>.
- HKurniawan, Muhammad Nur, Kalimantan Selatan, Kalimantan Selatan, Pengelolaan Instansi Pendidikan, and Yusuf Pendidikan, Kualitasadijaya. 2012. *Administrasi 20Pendidikan*. <http://repository.uinsu.ac.id/id/eprint/64>. *Administrasi Pendidikan*, 2012.
- Karyono, O, M F Manganre, and A A Kinas. "The Structural Equation Modeling to Strategic Leadership on Service Quality through Performance as an Intervening Variable." *Seybold-Report.Com* 18, no. 01 (2023): 314-26. <https://seybold-report.com/wp-content/uploads/2023/03/Otong-3214-18.pdf>.
- Meihami, Hussein, Bahram Meihami, and Zeinab Varmaghani. "The Effect of Collaborative Writing on EFL Students' Grammatical Accuracy." *International Letters of Social and Humanistic Sciences* 11 (2013): 47-56. <https://doi.org/10.18052/www.scipress.com/ilshs.11.47>.
- Munawaroh, Faridatul. "Pengawasan Kepala Sekolah Terhadap Pengelolaan Arsip Di Sekolah." *Al-Afkar: Manajemen Pendidikan Islam* 6, no. 1 (2018): 95-121. <https://doi.org/10.32520/afkar.v6i1.193>.
- Mus, Sumarlin, Andi Mappincara, and St. Habibah. "Kepuasan Kerja Operator Sekolah Dasar Di Kabupaten Bone." *Seminar Nasional LP2M UNM*, 2021, 867-76.
- Nuraini, Andi. "Efektivitas Pelayanan Publik Pada Kantor Kelurahan Leok 1 Kecamatan Biau Kabupaten Buol." *Jurnal Inovasi Penelitian* 1, no. 12 (2021): 2567-74. <https://doi.org/10.47492/jip.v1i12.520>.
- Nurjanah, Putri, Talabudin Umkabu, and Dyan Pratiwi. "Peran Operator Sekolah Dalam Pengelolaan Sistem Data Pokok Pendidikan Di SMA Negeri 4 Jayapura." *KARIWARI SMART: Journal of Education Based on Local Wisdom* 3, no. 1 (2023): 41-51. <https://doi.org/10.53491/kariwarismart.v3i1.458>.
- Publicuho, Journal, Izzatul Hasibah, Hirshi Anadza, Jurusan Administrasi Negara, Fakultas Ilmu Administrasi, and Universitas Islam Malang. "Efektivitas Program Pelayanan Online Kependudukan Dalam Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik (Studi Kasus Pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gresik)" 5, no. 4 (2022): 1027-40.
- Rinaldi, Rudi. "Analisis Kualitas Pelayanan Publik." *Jurnal Administrasi Publik (Public Administration Journal)* 2, no. 1 (2012): 22-34. <https://doi.org/10.31289/jap.v2i1.945>.
- Rindiani, Ulfa. "Efektifitas Pelayanan Publik Melalui Data Pokok Pendidik Nomor Unit Pendidikan Dan Tenaga Kependidikan Di Dinas Pendidikan Provinsi Sulawesi Selatan." *Universitas Muhammadiyah Makasar*, 2020.
- Rohana Simanjuntak, Hanna Xclesiia Bangun, and Helena Turnip. "Administrasi Pendidik Dan Tenaga Kependidikan." *Jurnal Pendidikan Sosial Dan Humaniora* 3, no. 1 SE-Articles (February 17, 2024): 248-58. <https://publisherqu.com/index.php/pediaqu/article/view/826>.
- Saputra, Suryana. "Peran Operator Sekolah Dalam Mengelola Sistem Data Informasi Sebagai Penjaminan Mutu Pelayanan Pendidikan Di Smp Negeri 1 Telukjambe Timur Karawang." *Js*

-
- (*Jurnal Sekolah*) 5, no. 1 (2021): 21. <https://doi.org/10.24114/js.v5i1.22701>.
- Satrio, Lias Hasibuan, Kasful Anwar Us, and Ahmad Fadhil Rizki. "Satrio Hasibuan, Lias Us, Kasful Anwar Rizki, Ahmad Fadhil, Administrasi Kurikulum, Kesiswaan, Pendidikdan Tenaga Kependidikan dalam Tinjauan Administasi Sekolah. Vol. 4, No. 2, Oktober 2021, Hal. 92-101." *Indonesian Journal of Islamic Educational Management* 4, no. 2 (2021): 92-101. <http://ejournal.uin-suska.ac.id/index.php/IJIEM/article/view/13057>.
- Tiarma Fitri Malau, Kurnia Novita Harianja, Yesiana Simarmata, and Helena Turnip. "Pentingnya Administrasi Sarana Dan Prasarana Pendidikan." *Dewantara: Jurnal Pendidikan Sosial Humaniora* 1, no. 4 (2022): 186-95. <https://doi.org/10.30640/dewantara.v1i4.462>.
- Ulva, Devi Aulia, Stella Fronika, Yantoro Yantoro, and Bradley Setiyadi. "Peran Operator Sekolah Dalam Meningkatkan Mutu Sistem Informasi Manajemen Pendidikan SDN 34/I Teratai." *JIIIP - Jurnal Ilmiah Ilmu Pendidikan* 6, no. 10 SE- (October 2, 2023): 8126-30. <https://doi.org/10.54371/jiip.v6i10.3039>.
- Yusanto, Yoki. "Ragam Pendekatan Penelitian Kualitatif." *Journal of Scientific Communication (Jsc)* 1, no. 1 (2020): 1-13. <https://doi.org/10.31506/jsc.v1i1.7764>.