

ANALISIS KINERJA TENAGA TATA USAHA DALAM PELAKSANAAN ADMINISTRASI KESISWAAN DI SMP NEGERI 4 SENGKANG

Besse Herlina¹, Sumarni², Syamsiah³, Muhammad Rusdi⁴, Jumiaty⁵, Sri Ayu Lestari⁶, Azisah Septiani⁷, Putri Rahayu⁸, Risma⁹, Haerunnisa¹⁰

Program Studi Administrasi Pendiidikan, Fakultas Ilmu Pendidikan, Universitas Puangrimaggalatung
sumarnifkip.ap@gmail.com²

Kata Kunci:

administrasi, kinerja tata usaha, kesiswaan.

Abstrak

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui kinerja tenaga tata usaha dalam pelaksanaan administrasi kesiswaan di SMP Negeri 4 Sengkang. Penelitian ini menggunakan metode penelitian deskriptif kualitatif yaitu observasi, wawancara dan dokumentasi dalam melakukan observasi peneliti mengobservasi terkait kinerja tenaga tata usaha dalam administrasi kesiswaan di SMP Negeri 4 Sengkang, peneliti juga melakukan wawancara kepada kepala sekolah, guru, tenaga tata usaha terkait pelaksanaan administrasi kesiswaan di SMP Negeri 4 Sengkang, dan juga peneliti mengumpulkan beberapa dokumen dan menganalisis dokumen terkait pelaksanaan administrasi kesiswaan. Berdasarkan analisis data, temuan yang dihasilkan dalam penelitian ini adalah bahwa kinerja tenaga tata usaha dalam pelaksanaan administrasi kesiswaan cukup maksimal, karena terdapat beberapa cara yang dapat dilakukan dalam meningkatkan kinerja tenaga tata usaha khususnya dalam pelaksanaan administrasi kesiswaan seperti melakukan diskusi bersama tim kerja, selalu menggunakan sarana khususnya teknologi/ komputer karena berkaitan dengan surat-menyurat yang harus dilengkapi, meningkatkan kemampuan yang telah ada dan selalu ada motivasi penuh dari dalam maupun dari luar untuk terus dapat memberikan kinerja terbaik terkait pelaksanaan administrasi di kesiswaan.

Key Word:

administrative, administration performance student affairs.

Abstract

This study aims to determine the performance of administrative staff in the implementation of student administration at SMP Negeri 4 Sengkang. This study used a qualitative descriptive research method, namely observation, interviews and documentation. In conducting observations, researchers observed related administrative performance in student administration at SMP Negeri 4 Sengkang. Researchers also conducted interviews with school principals, teachers, administrative staff related to the implementation of student administration at SMP Negeri 4 Sengkang, as well as researchers collected several documents and analyzed documents related to the implementation of student administration. Based on data analysis, the findings produced in this study are that the performance of administrative staff in carrying out student administration is quite optimal, because there are several ways that can be done to improve the performance of administrative staff, especially in carrying out student administration such as conducting discussions with the work team, always using special facilities technology / computers because it relates to correspondence that must be completed, improve existing capabilities and there is always full motivation from within and from outside to continue to be able to provide the best performance related to the implementation of administration in student affairs.

Copyright © 2024 Besse Herlina, Sumarni, Syamsiah, Muhammad Rusdi, Jumiaty, Sri Ayu Lestari, Azisah Septiani, Putri Rahayu, Risma, Haerunnisa

This work is licensed under a Attribution-ShareAlike 4.0 International (CC BY-SA 4.0)

PENDAHULUAN

Penting untuk meningkatkan kualitas hidup manusia. Maka, sudah seharusnya lembaga pendidikan mendapatkan perhatian dari seluruh kalangan baik itu pemerintah dan juga masyarakat. Agar tercipta sekolah yang berkualitas maka peran yang lebih utama harus diperhatikan adalah orang-orang yang bertugas di lembaga tersebut, baik pendidik terutama tenaga kependidikan karena dengan kinerja yang baik maka akan tercipta sebuah kualitas yang baik pula (Hakim, 2019).

Keberadaan suatu lembaga instansi sosial seperti sekolah merupakan usaha dalam mencapai tujuan pendidikan nasional, dimana efisiensi dan efektifnya suatu kegiatan lembaga tergantung pada potensi sumber daya manusia sebagai pelaku organisasi yang terampil, cakap dan sadar akan tanggung jawab dalam mewujudkan tujuan organisasi. Maka dari itu, keberhasilan atau kegagalan dalam pengelolaan suatu lembaga

sangat ditentukan oleh kinerja sumber daya manusianya dalam merencanakan, menggerakkan, memotivasi, mengarahkan, komunikasi, pengorganisasian, dan pelaksanaan (Panarangi, 2017).

Penyelenggaraan pendidikan di sekolah merupakan sebuah sistem yang melibatkan banyak komponen, termasuk diantaranya adalah kinerja tenaga tata usaha. Peran tenaga tata usaha sangat strategis untuk membantu kelancaran pekerjaan dari kepala sekolah. Sekolah efektif akan terwujud apabila didukung oleh sumber daya manusia sekolah yang terdiri dari kepala sekolah, guru-guru dan staf tata usaha yang berkinerja tinggi dalam melaksanakan tugasnya. Sumber daya manusia kini semakin berperan besar bagi kesuksesan suatu sekolah (El Yunusi 2020).

Kedudukan tenaga tata usaha ditingkat satuan pendidikan adalah sangat penting, sebab hal ini diatur dalam Undang-undang Republik Indonesia No.20 Tahun 2003 Tentang Pendidikan Nasional (SISDIKNAS) pada bab XI pendidikan dan tenaga kependidikan pasal 39 ayat 1 tenaga pendidikan bertugas melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengawasan dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan pada satuan pendidikan (Lutfi 2022).

Untuk mewujudkan semua itu diperlukan sumber daya manusia yang dapat mengelola secara tepat. Secara nyata mereka para tenaga tata usaha memiliki peran yang sangat penting dalam mewujudkan tujuan organisasi pendidikan. Organisasi membutuhkan karyawan yang mampu bekerja lebih baik, cepat dan tepat. Sehingga diperlukan karyawan yang mempunyai kinerja (job performance) yang tinggi. Faktor faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai menurut (Kasmir 2019) yaitu keterampilan dan pengetahuan khusus, pengetahuan, desain pekerjaan, kepribadian, motivasi kerja, kepemimpinan, gaya manajemen, budaya organisasi, kepuasan kerja, iklim kerja, loyalitas, komitmen dan disiplin pekerjaan.

Tata usaha sekolah adalah kegiatan administrasi pendidikan yang mengelola, pencatatan, pengumpulan, penyimpanan data, dan dokumen yang dapat dipergunakan untuk membantu pimpinan dalam pengambilan keputusan, urusan surat menyurat serta laporan mengenai kegiatan sekolah tersebut. Tenaga administrasi sekolah adalah tenaga kependidikan yang bertugas memberikan dukungan layanan administrasi guna terselenggarakan proses pendidikan di sekolah (Sismawati, 2021). Mereka adalah staff yang tidak mengajar yang bertugas disekolah sering disebut dengan Tata Usaha (TU). Dalam kepmendiknas No. 053/U/2001 tentang pedoman penyelenggaraan standar pelayanan minimal penyelenggaraan persekolahan bidang pendidikan dasar dan menengah dinyatakan bahwa tenaga administrasi sekolah adalah sumber daya manusia di sekolah yang tidak terlihat langsung dalam kegiatan belajar mengajar tetapi sangat mendukung keberhasilannya dalam kegiatan administrasi sekolah.

Kinerja didefinisikan sebagai apa yang dilakukan atau tidak dilakukan pegawai. Kinerja pegawai adalah yang mempengaruhi seberapa banyak mereka memberi kontribusi kepada organisasi (Kabu, 2020). Kinerja menurut (Wibowo, 2012) adalah tentang melakukan pekerjaan dan hasil yang dicapai dari pekerjaan tersebut.

Keberadaan tenaga tata usaha sekolah di jenjang pendidikan menengah dalam proses pembelajaran sangat diperlukan. Sebagai salah satu komponen dalam proses pembelajaran, tugas, dan fungsi, tenaga tata usaha sekolah di jenjang pendidikan dasar dan menengah tidak dapat digantikan oleh pendidik. Hal ini disebabkan karena pekerjaan tenaga tata usaha sekolah bersifat administratif yang memerlukan kompetensi khusus dalam memberikan pelayanan untuk kelancaran pembelajaran dan pelaksanaan administrasi kesiswaan (Pandi 2022). Tenaga tata usaha adalah salah satu tenaga kependidikan yang dalam pelaksanaan pekerjaannya lebih dituntut kecakapan dalam teknis administratif. Adapun indikator-indikator kinerja pegawai adalah kuantitas hasil kerja, kualitas hasil kerja, efisiensi dalam melaksanakan tugas, disiplin kerja, inisiatif, ketelitian, kepemimpinan, kejujuran dan kreativitas (Afandi, 2018).

Kenyataannya peningkatan kualitas mutu pendidikan nyaris tidak terdengar melibatkan peningkatan kualitas staf tata usaha yang merupakan bagian tenaga kependidikan. Staf tata usaha merupakan aspek penting yang sering kita lupakan peran dan urgensinya. Selama ini kita berkutat pada dua hal yang selalu kita gaungkan, yaitu peningkatan kualitas siswa dan guru, jarang atau boleh dibilang tidak pernah sebuah wacana dilemparkan mengenai peningkatan kualitas staf tata usaha (Yuniar, 2015).

Dalam memberikan pelayanan yang maksimal kepada siswa, staf tata usaha harus memperbaiki administrasi peserta didik. Administrasi peserta didik merupakan kegiatan pencatatan murid dari proses penerimaan hingga murid tamat dari sekolah atau keluar karena pindah sekolah atau sebab lain. Kepala sekolah atau lembaga Pendidikan sebagai leader hendaknya mampu untuk mempersiapkan atau merencanakan hal-hal yang berkaitan dengan administrasi kesiswaan. Kegiatan-kegiatan yang dimaksud adalah penerimaan peserta didik, kebijakan peserta didik, sistem penerimaan peserta didik dan kriteria penerimaan peserta didik (Afriansyah, 2019).

Berkenaan dengan hal tersebut peranan tenaga tata usaha sekolah sangatlah penting untuk mendukung kelancaran dan kesuksesan pelaksanaan administrasi Sekolah. Tenaga administrasi sekolah yang sering disebut dengan TAS adalah sumber daya manusia yang mendukung administrasi sekolah dan meningkatkan pembelajaran tetapi tidak terlibat aktif dalam pelaksanaan kegiatan belajar mengajar, menurut Anonim (2007). Keberadaan tenaga tata usaha sekolah di jenjang pendidikan menengah dalam proses pembelajaran sangat diperlukan. Sebagai salah satu komponen dalam proses pembelajaran, tugas, dan fungsi, tenaga tata usaha sekolah di jenjang pendidikan dasar dan menengah tidak dapat digantikan oleh pendidik. Hal ini disebabkan karena pekerjaan tenaga tata usaha sekolah bersifat administratif yang memerlukan kompetensi khusus dalam memberikan pelayanan untuk kelancaran pembelajaran dan pelaksanaan administrasi kesiswaan (Susanti 2022). Berdasarkan dari penjelasan di atas maka penulis mengambil judul penelitian “Analisis Kinerja Tenaga Tata Usaha dalam Pelaksanaan Administrasi Kesiswaan di SMP Negeri 4 Sengkang”.

METODE

Peneliti menggunakan metode penelitian deskriptif kualitatif yaitu observasi, wawancara dan dokumentasi dalam melakukan observasi peneliti mengobservasi terkait kinerja tenaga tata usaha dalam administrasi kesiswaan di SMP Negeri 4 Sengkang, peneliti juga melakukan wawancara kepada kepala sekolah, guru, tenaga administrasi terkait pelaksanaan administrasi kesiswaan di SMP Negeri 4 Sengkang, dan juga peneliti mengumpulkan beberapa dokumen dan menganalisis dokumen terkait pelaksanaan administrasi kesiswaan sehingga dari hasil observasi, wawancara dan dokumen di analisis sesuai dengan teknik analisis triangulasi sumber sehingga menunjukkan hasil analisis kinerja tenaga tata usaha dalam pelaksanaan administrasi kesiswaan di SMP Negeri 4 Sengkang.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Kinerja tenaga tata usaha dalam pelaksanaan administrasi kesiswaan sangat berperan penting dalam hal memajukan sekolah. Berbagai macam kegiatan yang dilakukan oleh tenaga tata usaha salah yaitu melakukan pencatatan murid semenjak dari proses penerimaan sampai saat murid meninggalkan sekolah. Menurut (Afandi 2018) indikator-indikator kinerja pegawai sebagai berikut: 1) Kuantitas Hasil Kerja; 2) Kualitas Hasil Kerja; 3) Disiplin kerja; 4) Inisiatif; 5) Ketelitian; 6) Kepemimpinan; 7) Kejujuran; 8) Kreativitas.

Adapun indikator-indikator kinerja pegawai di SMP Negeri 4 Sengkang sebagai berikut:

1. Kuantitas Hasil Kerja Kuantitas kerja adalah banyaknya pekerjaan yang dapat diselesaikan oleh pegawai dalam kurun waktu yang telah ditentukan. Setiap pekerjaan di SMP Negeri 4 Sengkang diusahakan untuk selesai sesuai dengan rencana agar tidak mengganggu pekerjaan lain.
2. Kualitas Hasil Kerja Kualitas kerja merupakan suatu hasil yang dapat diukur dengan efektifitas dan efisiensi suatu pekerjaan yang dilakukan oleh sumber daya manusia dalam pencapaian tujuan atau sasaran dengan baik dan berdaya guna. Penulis menggunakan dimensi kualitas kerja sebagai salah satu indikator kinerja tenaga tata usaha di SMP Negeri 4 Sengkang yaitu ketelitian dan kerjasama dalam bekerja di lingkungan sekolah.
3. Efisiensi Efisiensi dalam melaksanakan tugas yang mengharuskan penyelesaian pekerjaan dengan tepat waktu cepat dan memuaskan. Ketepatan waktu berkaitan dengan sesuai atau tidaknya waktu penyelesaian pekerjaan dengan target waktu yang direncanakan. Setiap pekerjaan di SMP Negeri 4 Sengkang diusahakan untuk selesai sesuai dengan rencana agar tidak mengganggu pada pekerjaan yang lain.
4. Disiplin kerja Disiplin kerja yaitu suatu sikap dan perilaku seseorang yang menunjukkan ketaatan, kepatuhan dan ketertiban pada peraturan sekolah. Tenaga tata usaha di SMP Negeri 4 Sengkang selalu berusaha bekerja sesuai dengan aturan yang berlaku, pekerjaan selalu dikerjakan sesuai dengan waktu yang ditentukan, dalam menyelesaikan pekerjaan walaupun dalam pelaksanaannya terkadang menemukan beberapa hambatan namun para pegawai berusaha untuk selalu menyelesaikan tugasnya dengan baik dan sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.
5. Inisiatif Inisiatif yaitu mempunyai kesadaran diri untuk melakukan atau memutuskan sesuatu yang benar tanpa harus diberi tahu oleh atasannya serta dapat menemukan ide dan mengembangkan ide tersebut dalam melaksanakan tugas-tugas dan tanggung jawab. Bawahan atau pegawai dapat melaksanakan tugas tanpa harus bergantung terus menerus kepada atasan.
6. Ketelitian Tingkat kesesuaian hasil pengukuran kerja apakah kerja itu sudah mencapai tujuan atau belum serta ketelitian adalah kemampuan melakukan sesuatu secara benar tanpa melakukan kesalahan.

7. Kepemimpinan Kepemimpinan adalah proses dimana seseorang dapat mengarahkan, membimbing, dan mempengaruhi orang lain, bawahan atau pengikut agar mau mencapai tujuan yang diinginkan.
8. Kejujuran Kejujuran adalah suatu sikap yang lurus hati, menyatakan yang sebenar-benarnya tidak berbohong atau berkata hal-hal yang menyalahi apa yang terjadi. Jujur juga dapat diartikan tidak curang, melakukan sesuatu sesuai dengan aturan yang berlaku. Kejujuran sangatlah penting didalam suatu pekerjaan.
9. Kreativitas Kreativitas dalam pekerjaan berarti kemampuan seseorang memecahkan masalah dunia kerja dengan ide baru atau inovasi. Kreativitas berperan penting untuk membantu perusahaan mengelola tugas, meningkatkan kinerja staf, serta menciptakan hal yang berkualitas. Memberikan kebebasan kepada karyawan untuk berkreaitifitas mampu mendorong mereka menghasilkan ide menarik.

Berdasarkan penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa untuk mendapatkan kinerja pegawai yang optimal yang menjadi tujuan organisasi harus memperhatikan aspek-aspek kuantitas pekerjaan, kualitas pekerjaan, efesien, disiplin kerja, inisiatif, ketelitian, kepemimpinan, kejujuran, serta kreativitas.

Untuk mengerjakan suatu kegiatan, tenaga tata usaha di SMP Negeri 4 Sengkang haruslah memiliki tujuan untuk mengerjakan semua tugasnya, dalam melakukan pekerjaan seorang harus memiliki keberanian, ketelitian dan kerjasama untuk mengerjakan tanggungjawab yang diberikan kepadanya sebagai amanah yang harus dijalankan. Tenaga tata usaha di SMP Negeri 4 Sengkang dalam hal ini telah berusaha melakukan pekerjaan secara maksimal dengan kemampuan yang mereka miliki dalam pekerjaannya. Hasil penelitian menunjukkan bahwa untuk mendapatkan kinerja yang baik banyak hal yang dilakukan pegawai untuk meningkatkan kinerja mereka seperti melakukan diskusi bersama baik dengan sesama pegawai maupun bersama atasan dan selalu terbuka terhadap saran yang diberikan oleh tim kerja, sehingga dapat selalu saling bekerja sama dalam menghadapi masalah-masalah yang ada dalam sekolah tersebut.

KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian dengan menggunakan teknik triangulasi sumber dapat disimpulkan bahwa kinerja tenaga tata usaha dalam pelaksanaan administrasi kesiswaan cukup maksimal, karena terdapat beberapa cara yang dapat dilakukan dalam meningkatkan kinerja tenaga tata usaha khususnya dalam pelaksanaan administrasi kesiswaan seperti melakukan diskusi bersama tim kerja, selalu menggunakan sarana khususnya teknologi/ komputer karena berkaitan dengan surat-menyurat yang harus dilengkapi, meningkatkan kemampuan yang telah ada dan selalu ada motivasi penuh dari dalam maupun dari luar untuk terus dapat memberikan kinerja terbaik terkait pelaksanaan administrasi di kesiswaan

Ucapan Terimakasih

Segala puji dan syukur penulis panjatkan atas kehadiran Allah SWT. Karena berkat, rahmat dan karunianya, sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan dengan judul "Analisis Kinerja Tata Usaha dalam Pelaksanaan Administrasi Kesiswaan di SMP Negeri 4 Sengkang". Terimakasih yang sebesar-besarnya kepada Universitas Puangrimaggalatung, Fakultas Ilmu Pendidikan, Prodi Administrasi Pendidikan sebagai tempat menimba ilmu pengetahuan. Terimakasih juga kepada Ibu Dra. Hj. Andi Ebe, M.Pd selaku kepala sekolah dan Bapak Jumakir, S.Pd selaku guru, serta kepada Ibu Andi Suriyanti Aras, S.Sos selaku staff tata usaha di SMPN 4 Sengkang telah membantu dalam memberikan informasi mengenai artikel ini. Secara khusus, penulis mengucapkan terimakasih kepada Ibu Dr. Besse Herlina, S.Pd., M.Si. dan Ibu Sumarni, S.Pd., M.Pd. selaku dosen yang telah membimbing kami dengan sabar, meluangkan waktu, merelakan tenaga dan pikiran serta turut memberi perhatian dalam memberikan pendampingan selama proses penulisan artikel ini.

REFERENSI

- Afandi, Pandi. 2018. Manajemen Sumber daya Manusia Teori Konsep dan. Indikator. Pekanbaru: Zanafa Publishing.
- Afriansyah, M. R. (2019). Administrasi Sarana Dan Prasarana Pendidikan. Universitas Negeri Padang Indonesia.
- Anonim. (2007). Pengelolaan Laboratorium Fisika Sekolah Menengah Atas. Jakarta: Direktorat Jenderal Manajemen Pendidikan Dasar dan Menengah
- El Yunusi, M. J. (2020). Komunikasi Interpersonal dalam meningkatkan produktivitas kerja pendidikan dan tenaga kependidikan di Madrasah Tsanawiyah Darul Ulum Waru Sidoarjo (Doctoral dissertation, UIN Sunan Ampel Surabaya).
- HAR Pananrangi, MP SH. (2017). Manajemen Pendidikan. Celebes Media Perkasa. Makassar.

books.google.com

- Kabu, S. R., & Priadi, R. (2020). Kompetensi Komunikasi Pimpinan Terhadap Kinerja Pegawai Di Kementerian Agama Kabupaten Nias Utara. *Persepsi: Communication Journal*, 3(1), 12-22.
- Kasmir. (2019). *Manajemen Sumber Daya Manusia (Teori dan Praktik) (Edisi ke-5)*. PT Raja Grafindo Persada.
- Lutfi, A. (2022). *Peran Kepala Tata Usaha dalam Meningkatkan Mutu Pelayanan Peserta Didik di Madrasah Aliyah Mamba'ul Ulum Sukorambi Jember Tahun Pelajaran 2021/2022 (Doctoral dissertation, UIN Kiai Haji Achmad Siddiq Jember)*.
- MN Hakim. (2019). *Manajemen Hubungan Masyarakat dalam Mengembangkan Lembaga Pendidikan. Institut pesantren KH Abdul Chalim. Nidhomul Haq*, 4(1) <https://doi.org/10.31538/ndh.v4i1.245>
- Pandi, A. (2022). Peran Tenaga Administrasi dalam Meningkatkan Mutu Layanan Administrasi di MTs Hidayatul Muhisinin. *Mudir: Jurnal Manajemen Pendidikan*, 4(1), 28-40.
- Sismawati, S., Hasibuan, L., & Savitri, R. (2021). *Manajemen Tata Usaha Di Madrasah Tsanawiyah Laboratorium Universitas Islam Negeri Sulthan Thaha Saifuddin Jambi Kota Jambi (Doctoral dissertation, UIN Sulthan Thaha Saifuddin Jambi)*.
- Susanti, S. (2022). *Manajemen Mutu Kearsipan Sekolah di SMP Negeri 5 Ponorogo (Doctoral dissertation, IAIN Ponorogo)*.
- Undang-undang RI Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Pendidikan Nasional (SISDIKNAS) Pendidik dan Tenaga Kependidikan. Jakarta.
- Wibowo. 2012. *Manajemen Kinerja (Edisi Ke 3)*. Jakarta : Rajawali Pers.
- Yusniar, Y. (2015). *Manajemen Kinerja Staf Tata Usaha dalam Pelayanan Administrasi Kesiswaan di SMP Negeri 2 Sambas.Jurnal Visi Ilmu Pendidikan*, 7(2).