



Meningkatkan Efektivitas Layanan Administrasi Pendidikan Melalui Profesionalisme Tata Usaha Di MTs Hubbbul Wathon

Iswanto ¹, Uswatun Umi Zarhasih ², Cici Nuryathrib³, Amelia Putri⁴

¹²³⁴STAI Sangatta, Kutai Timur, Kalimantan Timur, Indonesia

Email : Iswanto.pps@gmail.com¹ , uswatunumizarhasih@gmail.com²,
nuryatribcici@gmail.com³, ameliaputri0729@gmail.com⁴

Abstract

Education is one of the important pillars in building a developed and prosperous nation. This research uses a qualitative method and interview and observation techniques. The formulation of the problem is how the role of professional administrative staff in improving the quality of education administration services at Mts Hubbbul Wathon? What are the obstacles and solutions for professional administrative staff in improving the quality of education administration services at Mts Hubbbul Wathon? The Administration is an important part of an educational institution, playing a role in managing administration and supporting teaching and learning activities. In this study, Syarif as the Administration at Mts Hubbbul Wathon said that professional Administration has several important roles. First, compiling and managing administrative documents. Second, smoothening the teaching and learning process. TU ensures the availability of facilities and infrastructure. Third, managing school finances. The obstacles of an administrator are: First, the lack of competent and trained administrative staff in managing education administration. Second, the limited workspace and office equipment. Third, lack of coordination and communication. Fourth, lack of motivation and work spirit. Then the solution is: First, recruiting competent administrative staff who have the appropriate qualifications. Second, equipping the workspace with modern and ergonomic office equipment to support work comfort and productivity. Third, improving coordination and communication with other parties. And finally, how to increase motivation and work spirit.

Keywords: Effectiveness, Professional Administration, Quality of administration services

Abstrak

Pendidikan merupakan salah satu pilar penting dalam membangun bangsa yang maju dan sejahtera. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif dan teknik wawancara serta observasi. Rumusan masalah bagaimana peran tata usaha profesional dalam meningkatkan mutu pelayanan mutu administrasi pendidikan di Mts Hubbbul Wathon ? Apa kendala dan solusi tata usaha profesional dalam meningkatkan mutu layanan administrasi pendidikan di Mts Hubbbul Wathon ? Tata Usaha merupakan bagian penting dalam sebuah lembaga pendidikan, berperan dalam mengelola administrasi dan mendukung kegiatan belajar mengajar. Dalam penelitian ini TU di Mts hubbbul wathon mengatakan bahwa Tata Usaha yang profesional memiliki beberapa peran penting. Pertama, menyusun dan mengelola dokumen administrasi. Kedua, memperlancar proses belajar mengajar. TU memastikan ketersediaan sarana dan prasarana. Ketiga, mengelola keuangan sekolah. Kendala seorang tata usaha yaitu Pertama, Kekurangan staf tata usaha yang kompeten dan terlatih dalam mengelola administrasi pendidikan. Kedua, keterbatasan ruang kerja dan peralatan kantor. Ketiga, kurangnya koordinasi dan komunikasi. Keempat, kurangnya motivasi dan semangat kerja. Kemudian solusinya yaitu Pertama, melakukan rekrutmen staf tata usaha yang kompeten dan memiliki kualifikasi yang sesuai. Kedua, melengkapi ruang kerja dengan peralatan kantor yang modern dan ergonomis untuk menunjang kenyamanan dan produktivitas kerja. Ketiga, meningkatkan koordinasi dan komunikasi dengan pihak lain. Dan yang terakhir cara meningkatkan motivasi dan semangat kerja.

Kata Kunci: Efektivitas, Tata Usaha Profesional, Mutu layanan administrasi.

PENDAHULUAN

Pendidikan ialah bagian pilar penting dalam membangun bangsa yang maju dan sejahtera. Keberhasilan pendidikan tidak hanya ditentukan oleh kualitas guru dan kurikulum, tetapi juga dipengaruhi oleh kelancaran administrasi sekolah. Dalam hal ini, peran tata usaha profesional sangatlah penting untuk mewujudkan mutu layanan administrasi pendidikan yang berkualitas. Tata usaha profesional adalah individu yang memiliki kompetensi, pengetahuan, dan keterampilan yang mumpuni dalam mengelola administrasi sekolah. Mereka tidak hanya mampu menjalankan tugas-tugas administratif secara rutin, tetapi juga mampu berinovasi dan memberikan solusi demi meningkatkan efisiensi dan efektivitas administrasi sekolah.

Tata usaha profesional memainkan peran penting dalam menambah kualitas pelayanan administrasi pendidikan di suatu lembaga. Mereka adalah garda terdepan dalam memastikan kelancaran operasional sekolah dan mendukung terciptanya lingkungan belajar yang kondusif bagi siswa. Tata usaha yang profesional memiliki peran yang penting dalam meningkatkan mutu layanan administrasi di MTS Hubbul Wathon. Pertama, Melakukan pengolahan informasi dan data sekolah yang efisien dan akurat dengan cara manajemen data guru, siswa, keuangan, serta berkas penting secara tertata dan rapi. Kedua melakukan tugas administrasi dengan disiplin dan sesuai prosedur dengan cara mengurus kegiatan surat menyurat, arsip sekolah, dokumen penting sesuai jangka waktu yang telah diatur.

Peneliti menghipotesis bahwa peningkatan mutu layanan administrasi pendidikan oleh tata usaha profesional akan berkontribusi pada peningkatan kualitas pendidikan secara keseluruhan. Hipotesis ini disebabkan dari selesainya seluruh laporan sesuai jangka waktu yang telah ditetapkan oleh atasan di karenakan tata usaha yang bertugas merupakan tenaga profesional yang bekerja sesuai dengan bidangnya.

Keterlambatan mengumpulkan laporan memiliki dampak yang banyak bagi lembaga pendidikan. Dampak tersebut bisa berdampak terhadap seseorang atau lembaga tempat dia bertugas. Misalnya, reputasi seorang tata usaha yang turun. Keterlambatan dalam menyelesaikan tugas dapat dilihat sebagai indikator kinerja yang buruk dan tidak profesional. Hal ini dapat menurunkan reputasi individu di mata atasan, rekan kerja, atau klien dan apabila keterlambatan terus berlanjut akan mengakibatkan banyaknya tugas yang belum terselesaikan dan pendapatan (gaji) tata usaha bisa di kurangi dikarenakan tidak sesuai dengan target laporan yang diserahkan ke atas sekaligus memotivasi tata usaha lebih semangat lagi dalam bekerja.

Dari uraian yang telah disampaikan secara sekilas dapat dipahami bahwa pentingnya peran tata usaha profesional dalam meningkatkan mutu pelayanan mutu administrasi pendidikan di Mts Hubbul Wathon. Dengan demikian penulis tertarik mengetahui bagaimana peran tata usaha profesional dalam meningkatkan mutu layanan mutu administrasi pendidikan di Mts Hubbul Wathon ? Apa saja kendala dan solusi tata usaha profesional dalam meningkatkan mutu layanan administrasi pendidikan di Mts Hubbul Wathon ?

METODE PENELITIAN

Dalam penelitian ini peneliti menggunakan metode kualitatif. Tujuan dari penelitian kualitatif untuk memahami fenomena sosial dan manusia secara jelas. Pada penelitian ini peneliti memakai cara tanya jawab antara peneliti dengan narasumber atau bisa disebut teknik wawancara yang dilakukan secara detail atau terstruktur yang dilakukan dengan narasumber inti untuk mendapatkan informasi, pandangan dan pengalaman narasumber. Teknik lain yaitu adalah observasi yang dapat diartikan sebagai kegiatan dalam mengapati lapangan yang di observasi.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Peran Tata Usaha Profesional Dalam Meningkatkan Mutu Layanan Mutu Administrasi Pendidikan

Tata Usaha (TU) merupakan bagian penting dalam sebuah lembaga pendidikan, berperan dalam mengelola administrasi dan mendukung kegiatan belajar mengajar. Peran TU profesional sangatlah krusial dalam meningkatkan mutu layanan pendidikan. Menurut Rahmawati Tata Usaha (TU) adalah sebagian dari kegiatan yang mengolah, menghimpun, mengganda, menyampaikan dan mengirim keterangan yang dibutuhkan lembaga. Sedangkan Tata usaha profesional adalah individu yang memiliki pengetahuan, keterampilan, dan etika kerja yang mumpuni dalam mengelola berbagai aspek administrasi dan operasional lembaga pendidikan. Mereka berperan penting dalam mendukung kelancaran proses belajar mengajar dan berkontribusi pada peningkatan mutu pendidikan (Suparno, 2019).

Dalam penelitian ini Tata Usaha di Mts Hubbul Wathon mengatakan bahwa Tata Usaha yang profesional memiliki beberapa peran penting. Pertama, menyusun dan mengelola dokumen administrasi. TU profesional bertanggung jawab atas kelengkapan dan keakuratan dokumen penting seperti rapor, ijazah, surat menyurat, dan data siswa. Kegiatan ini sesuai dengan pendapat George Terry (1953) dalam bukunya "Principles of Administration," Terry mengemukakan empat elemen kunci dalam manajemen yang efektif yaitu perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian.

Kedua, memperlancar proses belajar mengajar. TU memastikan ketersediaan sarpras yang diperlukan untuk proses belajar-mengajar, termasuk pengadaan alat tulis, laboratorium, dan ruang kelas. Pendapat ini dikuatkan dengan pernyataan Mulyasa (2015), dalam bukunya "Manajemen Sekolah Untuk Kepala Sekolah dan Guru," menjelaskan bahwa TU bertanggung jawab untuk melakukan mengkoordinasikan terhadap pengadaan, pengdisribusian Sarpras serta pemantauan terhadap penggunaan Sarpras.

Ketiga, mengelola keuangan sekolah. TU bertanggung jawab atas pengelolaan keuangan sekolah secara transparan dan akuntabel, termasuk penerimaan dan pengeluaran dana, serta penyusunan laporan keuangan. Pendapat ini sejalan dengan perkataan Hamid Hasan (2014) Dalam bukunya "Administrasi Pendidikan: Teori dan Praktik," Hamid Hasan menekankan peran TU dalam menyusun anggaran sekolah harus realistis dan sesuai dengan kebutuhan sekolah.

Diluar dari tugas seorang Tata Usaha atau administrasi perlu adanya pelayanan yang baik dari seorang tata usaha profesional kepada konsumen yang memiliki keperluan dalam lembaga pendidikan di MTS Hubbul Wathon. Memberikan pelayanan terbaik kepada konsumennya. TU profesional harus komunikatif, ramah, dan siap membantu dalam berbagai keperluan terkait administrasi sekolah. Serta, TU menjalin hubungan baik dengan instansi terkait seperti dinas pendidikan, komite

sekolah, dan pihak lainnya. Pendapat ini didukung oleh Suparno, dalam karya tulisnya yang berjudul "Administrasi Pendidikan: Teori dan Praktik," berpendapat bahwa TU memiliki peran dalam membangun ikatan yang selaras, TU harus membangun hubungan yang harmonis dan saling mendukung dengan berbagai pihak untuk menciptakan lingkungan sekolah yang kondusif.

Kendala dan Solusi Tata Usaha Profesional Dalam Meningkatkan Mutu Layanan Administrasi Pendidikan

Dalam meningkatkan mutu layanan administrasi pendidikan seorang tata usaha tidak terlepas dari masalah atau kendala namun, dalam menjalankan pekerjaan seorang setiap masalah pasti ada solusinya. Solusi dari masalah atau kendala bisa di dapat dari informasi, bertanya pada orang yang lebih paham serta belajar dari pengalaman. Dalam penelitian ini peneliti mewawancarai tata usaha di Mts Hubbul Wathon Sangatta Selatan. Berikut beberapa contoh kendala dan solusi yang narasumber uraikan.

Pertama, Kekurangan staf tata usaha yang kompeten dan terlatih dalam mengelola administrasi pendidikan. Prof. Dr. Ing. M. Syahril Effendi, M.Sc. (Ahli Manajemen Industri ITB) berpendapat bahwa kurangnya SDM dapat menyebabkan organisasi tidak mampu menuntaskan segala tugas dan kewajiban dengan baik, sehingga berakibat pada penurunan produktivitas dan efisiensi. Solusinya dengan cara melakukan rekrutmen staf tata usaha yang kompeten dan memiliki kualifikasi yang sesuai.

Kedua, keterbatasan ruang kerja dan peralatan kantor yang memadai untuk menunjang kelancaran tugas administrasi. Ruangan yang sempit membuat arsip tidak tertata sehingga menghambat laporan karena mencari arsip yang diperlukan memakan waktu. Solusinya adalah melengkapi ruang kerja tata usaha dengan peralatan kantor yang modern dan ergonomis untuk menunjang kenyamanan dan produktivitas kerja. Kenyamanan tata usaha dalam bekerja menghasilkan tugas yang lbh optimal. Hal ini sependapat oleh Laksmi (2015) bahwa tata ruang kantor yang tidak efektif dapat menyebabkan kebisingan dan gangguan yang dapat mengganggu konsentrasi kerja.

Ketiga, kurangnya koordinasi dan komunikasi yang efektif antara staf TU dengan pihak yang bersangkutan atau berurusan. Kurangnya komunikasi antara dua pihak dapat menimbulkan kesalahpahaman atau minimnya informasi. Masalah ini dapat diatasi dengan cara meningkatkan koordinasi dan komunikasi antara staf tata usaha dengan orang yang sangkutan. Koordinasi bisa dibentuk dengan cara membuat kegiatan yang bersamaan seperti kerja kelompok atau sekedar membuat acara silaturahmi untuk menumbuhkan rasa kekeluargaan. Uraian yang disampaikan narasumber sejalan dengan pendapat ahli komunikasi seperti Baron & Heath (2018) dan DeVito (2019) menekankan pentingnya komunikasi dan koordinasi yang efektif untuk mencapai tujuan bersama.

Keempat, kurangnya motivasi dan semangat kerja dari staf tata usaha untuk memberikan layanan terbaik. Untuk masalah ini solusinya dengan cara meningkatkan motivasi dan semangat kerja staf tata usaha dengan memberikan

penghargaan dan pengakuan atas kinerja mereka. Hal ini sejalan dengan perkataan David McClelland yang mengemukakan bahwa manusia memiliki 3 keperluan utama: kebutuhan untuk berafiliasi, kebutuhan untuk berprestasi, dan kebutuhan untuk berkuasa.

Demikian informasi dari wawancara salah satu staff TU professional dari Mts Hubbul Wathon yang dapat disimpulkan bahwa ada beberapa poin terkait kendala seorang tata usaha yaitu Pertama, Kekurangan staf tata usaha yang kompeten dan terlatih dalam mengelola administrasi pendidikan. Kedua, keterbatasan ruang kerja dan peralatan kantor yang memadai untuk menunjang kelancaran tugas administrasi. Ketiga, kurangnya koordinasi dan komunikasi yang efektif antara staf TU dengan pihak lain, seperti guru, kepala Lembaga Pendidikan, dan orang tua murid. Dan Keempat, kurangnya motivasi dan semangat kerja dari staf tata usaha untuk memberikan layanan terbaik.

Namun setiap kendala yang terjadi dapat menambah pemahaman serta pengalaman seorang tata usaha dalam menjalankan pekerjaannya dan setiap kendala ada solusinya dalam beberapa poin sesuai kendalanya. Pertama, melakukan rekrutmen staf tata usaha yang kompeten dan memiliki kualifikasi yang sesuai. Kedua, melengkapi ruang kerja tata usaha dengan peralatan kantor yang modern dan ergonomis untuk menunjang kenyamanan dan produktivitas kerja. Ketiga, meningkatkan koordinasi dan komunikasi antara staf tata usaha dengan pihak yang bersangkutan. Terakhir cara meningkatkan motivasi dan semangat kerja staf tata usaha dengan memberikan penghargaan dan pengakuan atas kinerja mereka. Dengan mengatasi kendala-kendala dan menerapkan solusi-solusi di atas, diharapkan TU profesional mampu meningkatkan mutu layanan administrasi pendidikan yang lebih efektif, efisien, dan berkualitas. Hal ini ultimately akan berdampak pada peningkatan mutu pendidikan secara keseluruhan.

SIMPULAN

Tata Usaha (TU) merupakan bagian penting dalam sebuah lembaga pendidikan, berperan dalam mengelola administrasi dan mendukung kegiatan belajar mengajar. Dalam penelitian ini Tata Usaha di Mts hubbul wathon mengatakan bahwa Tata Usaha yang profesional memiliki beberapa peran penting. Pertama, menyusun dan mengelola dokumen administrasi. Kedua, memperlancar proses belajar mengajar. TU memastikan ketersediaan sarana dan prasarana yang dibutuhkan. Ketiga, mengelola keuangan sekolah.

DAFTAR PUSTAKA

- Arianti, Happy Dwi. "Digitalisasi Kearsipan Dalam Menunjang Pelayanan Informasi Pada Unit Tata Usaha Smp Negeri 2 Jetis." *Digitalisasi Kearsipan Dalam Menunjang Pelayanan Informasi Pada Unit Tata Usaha Smp Negeri 2 Jetis*, 2023, 1–109.
- Budyastuti, Yuni, dan Endang Fauziati. "Penerapan Teori Konstruktivisme pada Pembelajaran Daring Interaktif." *Jurnal Papeda: Jurnal Publikasi Pendidikan Dasar* 3, no. 2 (2021): 112–19.

- <https://doi.org/10.36232/jurnalpendidikandasar.v3i2.1126>.
- Devi, Indra, Nur Indri Harahap, dan Ali Mustopa Yakub Simbolon. "Implementasi Manajemen Kesiswaan." *Al-Marsus: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam* 1, no. 1 (2023): 30–41.
- Economics, Procedia, Albitar Khaldoon, Alqatan Ahmad, Huang Wei, Imran Yousaf, Shuja Shoaib Ali, Muhammad Naveed, et al. "Pengelolaan Rekrutmen Peserta Didik Dalam Peningkatan Animo Masyarakat Di SMAN 16 Banda Aceh." *Corporate Governance (Bingley)* 10, no. 1 (2020): 54–75.
- F Fadhlan. "Strategi Pemasaran Jasa Pendidikan Dalam Meningkatkan Nilai Jual Madrasah" 7 (2017): 261–83.
- Faiz, Aiman, dan Purwati. "Peran guru dalam pendidikan moral dan karakter." *Journal Education and development* 10, no. 2 (2022): 315–18.
- Hasanah, Rofiatul, Muhammad Hifdil Islam, dan Poppy Rachman. "Peran Kepala Tatausaha Sebagai Administrator Dalam Meningkatkan Kualitas Pengelolaan Layanan Administrasi di Madrasah Tsanawiyah Sunan Kalijaga Tiris." *Jurnal Kewarganegaraan* 8, no. 1 (2024): 119–29.
- Huda, Nurul. "Sistem Administrasi Pendidikan dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan." *AKSI: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam* 1, no. 1 (2022): 16–31. <https://doi.org/10.37348/aksi.v1i1.197>.
- Indah Wisma Anita. "Strategi kepala tenaga administrasi sekolah untuk meningkatkan pelayanan administrasi di sekolah menengah pertama negeri 23 pekanbaru," 2023.
- Indonesia, Efek. "Pengaruh Keterbacaan Catatan atas Laporan Keuangan (CALK), Keahlian Komite Audit , dan Audit Tenure Terhadap Keterlambatan Laporan Audit pada Sektor Properti" 03, no. 05 (2024): 596–610.
- Irfan, Aprian, Achmad Qosim, Program Studi Manajemen Pendidikan Islam, dan Sekolah Tinggi Agama Islam Denpasar Bali. "Profesionalisme Tenaga Tata Usaha Dalam Meningkatkan Pelayanan Prima Di Mi Bina Ihsan Mulia Badung Bali." *Jurnal Faidatuna* 4, no. 1 (2023).
- M.Pd, Rafika Ulfa. "Instrumen Dan Teknik Pengumpulan Data" 4, no. 2 (2021): 1000000.
- Nafiah, Kholis Masroatin. "Manajemen Pembiayaan dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran pada MTsN 7 Madiun." *Edukasia: Jurnal Pendidikan dan Pembelajaran* 5, no. 1 (2024): 651–58. <https://doi.org/10.62775/edukasia.v5i1.817>.
- Nurasikin, Akhmad, Kholid Masyhari, dan Ali Imron. "Pelatihan Manajemen Keuangan bagi Santri Menuju Kemandirian Pondok Pesantren." *Dimas: Jurnal Pemikiran Agama untuk Pemberdayaan* 22, no. 1 (2022): 83–98. <https://doi.org/10.21580/dms.2022.221.10794>.
- Pramono, Joko. *Implementasi dan Evaluasi Kebijakan Publik. Kebijakan Publik*, 2020.
- Putri, Trisa Rahma. "Peran Kepemimpinan Kepala Kepegawaian Tata Usaha Dalam Meningkatkan Kualitas Pelayanan Administrasi Pendidikan Pada Smp Negeri 2 Rantau Pandan" 9 (2023): 356–63.
- Ramadhani, Maria. "Upaya Kepala Madrasah Sebagai Supervisor Dalam

- Meningkatkan Profesionalisme Guru Di Madrasah Aliyah Al-Munawwarah Pekanbaru.” *Ramadhani, Maria 2021*, 2021, 1–63.
- Rosita, Ami. “Pemenuhan Standar Sarana Dan Prasarana Di MI Purbalingga,” 2022, 45.
- Wahyuni, feni rita fiantika and sri. *Metodologi Penelitian Kualitatif. In Metodologi Penelitian Kualitatif. Rake Sarasin*, 2022. <https://scholar.google.com/citations?user=O-B3eJYAAAAJ&hl=en>.
- Zellatifanny, Cut Medika, dan Bambang Mudjiyanto. “Tipe Penelitian Deskripsi Dalam Ilmu Komunikasi.” *Diakom : Jurnal Media dan Komunikasi* 1, no. 2 (2018): 83–90. <https://doi.org/10.17933/diakom.v1i2.20>.