

Pengelolaan Tata Usaha dalam Meningkatkan Pelayanan Administrasi Sekolah di SD Negeri 14 Banyuasin 1

¹Sherly Margareta, ²Ade Akhmad Saputra

^{1,2}Prodi Manajemen Pendidikan Islam, Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
UIN Raden Fatah Palembang

e-mail : sherlymargareta4444@gmail.com

adeakhmadsaputrauin@radenfatah.ac.id

ABSTRACT

Administrative management is a process that regulates the flow of data and information in and out of an educational institution or organization. This process involves a series of activities, including the collection, recording, classification, processing, storage, typing, duplication, and dissemination of information and data required by the educational institution or school in writing. This research aims to understand the process of management, implementation, and obstacles faced in administrative management to improve administration in SD Negeri 14 Banyuasin 1. This research is qualitative and uses a descriptive approach. The subjects of this research were conducted by the principal and the head of administration, and data was collected through observation, interviews, and documentation. Three methods of data analysis techniques are used in this study: data reduction, data presentation, and conclusion drawing or verification. The results of the study show that administrative management at SD Negeri 14 Banyuasin 1 is carried out through meetings and deliberations which aim to prepare plans related to teacher and student data, as well as other aspects related to school administration. Through these meetings and deliberations, good cooperation and communication were established between school principals, heads of administration, and teachers. Although administrative management helps to provide better administrative services at SD Negeri 14 Banyuasin 1 has been running quite well, there are still some obstacles. Among them are the indiscipline of administrative employees and their low awareness in carrying out their duties, so that the work given by the principal is often neglected.

Keywords: *Management, Administration, Service, School Administration*

PENDAHULUAN

Pengelolaan, atau manajemen, secara umum merujuk pada serangkaian kegiatan yang mencakup perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengawasan, serta evaluasi. Konsep "manajemen pendidikan" dan "manajemen sekolah" adalah komponen penting dari manajemen pendidikan secara keseluruhan (Engkoswara, 2015). Tujuan utama dari pengelolaan pendidikan adalah mengoptimalkan penggunaan seluruh sumber daya yang tersedia untuk mencapai tujuan pendidikan oleh lembaga pendidikan atau negara (Heriadi, 2024).

Sekolah adalah sebuah lembaga pendidikan yang didirikan oleh pemerintah maupun pihak swasta dengan tujuan menjadi tempat belajar terbaik. Di dalamnya, diharapkan dapat terwujud manusia yang utuh melalui pengembangan kemampuan kognitif, kemampuan spiritual, kepribadian, dan sosial, yang semuanya berperan dalam pembentukan karakter manusia. Sebagai suatu organisasi, sekolah diharapkan dapat memanfaatkan semua sumber daya yang ada untuk melaksanakan fungsinya secara optimal (Hambali, 2022). Oleh karena itu, pengelolaan sekolah perlu dilakukan dengan cara yang efisien dan efektif untuk mencapai tujuan. Keberhasilan sebuah sekolah dalam meraih tujuannya sangat dipengaruhi oleh iklim yang ada di dalamnya. Salah satu elemen penting dari iklim sekolah tersebut adalah adanya administrasi yang efektif. (Joko Sulistiono, 2022). Dalam rangka untuk menunjang kelancaran proses pembelajaran di sekolah diperlukan suatu bagian yang mendukung kegiatan tersebut yaitu tata usaha sekolah. Pada dasarnya, semua kegiatan pengelolaan surat-menyurat termasuk mengumpulkan, menyimpan, mengedit, menggandakan, mengirim, dan menyimpan informasi apa pun yang dibutuhkan organisasi. Mengingat, mengirim, dan menyimpan data apa pun yang diperlukan oleh organisasi adalah bagian penting dari tata usaha, yang merupakan bagian dari administrasi (Amirudin, 2017).

Dalam pelayanan jasa pendidikan suatu lembaga, tata usaha sekolah berfungsi sebagai ujung tombak. Sebagai badan administrasi, mereka secara langsung terlibat dalam pelayanan di lingkungan internal maupun eksternal. Tugasnya meliputi pelaksanaan pekerjaan operatif yang bertujuan untuk mencapai sasaran organisasi, memberikan informasi penting kepada pimpinan untuk mendukung pengambilan keputusan yang tepat, serta membantu kelancaran perkembangan organisasi secara keseluruhan. Pada dasarnya, tata usaha melibatkan kegiatan pencatatan atas semua kejadian yang terjadi dalam suatu organisasi (Ahmad Zain Sarnoto, 2024). Dengan menerapkan manajemen tata usaha yang baik, layanan yang diberikan oleh lembaga akan meningkat.

Ditemukan beberapa permasalahan dalam tata usaha sekolah di SD Negeri 14 Banyuasi 1. Meskipun kepala tata usaha telah menjalankan tugasnya dengan cukup baik, masih ada beberapa staf yang kurang bersedia untuk berkolaborasi dalam upaya meningkatkan kualitas layanan administrasi. Motivasi kerja dan kedisiplinan yang rendah menyebabkan pengelolaan administrasi sekolah tidak berjalan efektif. Selain itu, beberapa data arsip sekolah tidak tersimpan dengan baik dan kurangnya pelatihan dari instansi atau sekolah untuk staf tata usaha turut berkontribusi pada masalah ini. Serangkaian tindakan tata

usaha yang mencakup penerimaan, pencatatan, pengklasifikasian, pengolahan, penyimpanan, pengetikan, dan penggandaan informasi dan data tertulis yang dimaksudkan untuk dibutuhkan oleh lembaga pendidikan atau sekolah, sayangnya, masih belum berjalan dengan efektif. Oleh karena itu, penulis tertarik untuk melakukan penelitian tentang "Pengelolaan Tata Usaha dalam Meningkatkan Pelayanan Administrasi di SD Negeri 14 Banyuasin 1

Administrasi sekolah adalah salah satu bagian dari pengelolaan pendidikan karena pengelolaan sekolah adalah penggunaan manajemen pendidikan dalam konteks organisasi sekolah. Administrasi artinya adalah tata usaha. Tata usaha merupakan suatu pekerjaan yang melibatkan menulis, surat-menyurat, dan mencatat dan membukukan kejadian yang terjadi atau setiap perubahan di dalam organisasi (Nyoman Saputra, dkk, 2021). Administrasi ketatausahaan mencakup seluruh aktivitas mulai dari membuat, mengelola, mengatur, dan menyimpan semua data yang dibutuhkan organisasi (Shella Ayurindah, 2022). Administrasi pendidikan dapat digambarkan sebagai usaha atau proses yang dilakukan oleh banyak individu untuk mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan. Usaha tersebut dapat dilakukan dengan berbagai cara untuk merealisasikan sasaran pendidikan, contohnya dengan menyelenggarakan pendidikan di sekolah-sekolah dengan tingkatan SD, SMP, SMA, bahkan hingga perguruan tinggi jika kondisi keuangan individu tersebut memungkinkan (Sarlot Singerin, 2022).

Sebagai bagian dari Permendiknas No. 24 Tahun 2008, yang menetapkan standar untuk administrasi sekolah dan madrasah, seorang kepala usaha harus memiliki kemampuan manajemen. Untuk mencapai tujuan pendidikan dengan cara yang efisien dan efektif, manajer harus dapat mempengaruhi, mengarahkan, membina, dan mengontrol tenaga pendidik yang terlibat dalam pelaksanaan pendidikan agar mereka bersedia dan mampu melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dengan lebih profesional (Anwar M. Idochi, 2004).

Menurut Hasibuan, manajer merupakan sumber dari aktivitas dan mereka harus merencanakan, mengorganisasikan, mengarahkan, dan mengendalikan semua kegiatan untuk mencapai tujuan mereka (Muhammad Munawir Pohan, 2018).

Setiap institusi pendidikan membutuhkan dan melaksanakan kegiatan administrasi yang teratur dan terencana, beberapa di antaranya adalah Pendaftaran dan Catatan Peserta Baru, Daftar Hadir, dan Absensi, Menyusun Jadwal Kegiatan Sekolah, Mengelola Keuangan

Sekolah, Menyusun dan Menyajikan Data/Statistik Sekolah, Proses Belajar Mengajar, Jadwal, Arsip, dan Ekspedisi, Dokumentasi sekolah dan laporan (Hadari Nawawi, 1996).

Menurut Nooriah Mujahidah, (2020), menekankan pentingnya manajemen tata usaha yang terstruktur untuk meningkatkan kualitas pelayanan di sekolah. Penggunaan teknologi informasi juga dianggap sebagai kunci penting dalam mempercepat pelayanan. Menurut Nurhasanah, (2023), membahas bagaimana efektivitas pengelolaan tata usaha yang baik mampu mendukung pelayanan administrasi yang lebih efisien dan cepat di sekolah, dengan fokus pada perencanaan dan pengawasan.

Menurut Dian Safitri, (2021), menekankan pada peran penting pengelolaan tata usaha yang baik dalam memperbaiki kualitas pelayanan administrasi di sekolah menengah. Pengelolaan yang terstruktur dan penggunaan teknologi informasi dapat mempercepat dan menyederhanakan proses pelayanan administrasi, seperti pengarsipan, pengelolaan data siswa, serta surat-menyurat. Menurut Bambang Jatmiko, (2020), membahas bagaimana pengelolaan tata usaha yang efektif mampu memberikan dampak baik terhadap peningkatan mutu layanan administrasi di sekolah. Penelitian ini juga menekankan pentingnya evaluasi rutin dan pengembangan kapasitas SDM tata usaha untuk menjamin kelancaran operasional administrasi. Menurut Suwanto, (2019), membahas pengelolaan tata usaha sekolah di Indonesia, dengan fokus pada upaya meningkatkan pelayanan administrasi di sekolah dasar. Ditemukan bahwa pengelolaan tata usaha yang efektif mempercepat proses administrasi dan meningkatkan kepuasan layanan bagi siswa dan staf pengajar. Penggunaan teknologi informasi juga dikaji sebagai faktor penting dalam peningkatan efisiensi kerja.

Menurut Arif wijaya, (2021), membahas strategi pengelolaan tata usaha yang diterapkan di institusi pendidikan untuk optimalisasi pelayanan publik. Artikel ini menunjukkan pentingnya pelatihan berkelanjutan bagi staf administrasi, serta penggunaan sistem informasi manajemen sebagai alat untuk mempercepat layanan dan meningkatkan transparansi. Menurut Smith, (2016), membahas praktik-praktik terbaik dalam pengelolaan administrasi di lembaga-lembaga pemerintah untuk meningkatkan efisiensi layanan publik. Studi kasus di beberapa negara menunjukkan bahwa organisasi yang memiliki sistem administrasi yang dikelola dengan baik cenderung memberikan pelayanan yang lebih cepat dan memuaskan bagi warga negara.

Dalam penelitian ini, penulis menyusun rangkuman dari berbagai sumber artikel dengan menggabungkan berbagai pandangan dan temuan dalam satu tulisan yang lebih

komprehensif. Adapun Kebaruan lainnya, penulis menyusun tinjauan ini dengan cara yang mudah dipahami dan lebih mengarah pada pemahaman umum tentang pengelolaan administrasi dalam peningkatan layanan administrasi sekolah di SD 14 Banyuasin 1.

Di lapangan, terutama di SD Negeri 14 Banyuasin 1, terlihat bahwa meskipun Kepala Tata Usaha melakukannya dengan baik, masih ada karyawan tata usaha yang tidak ingin bekerja sama untuk meningkatkan kualitas layanan administrasi sekolah. Ini karena mereka tidak termotivasi untuk bekerja dan tidak memiliki kedisiplinan, yang menyebabkan pengelolaan administrasi sekolah tidak berjalan secara efektif dan efisien.

Pada awal pengamatan, penulis menemukan bahwa masih ada banyak kekurangan dalam pengelolaan tata usaha di sekolah, terutama dalam hal pengelolaan data yang masuk dan keluar dari organisasi atau sekolah. Ini menunjukkan bahwa rangkaian tindakan yang terdiri dari semua proses yang dibutuhkan lembaga pendidikan untuk menerima, mencatat, mengklarifikasi, mengolah, menyimpan, menulis, mendapatkan, dan mengirimkan data tertulis dan data. Oleh karena itu, tata usaha sekolah perlu memperhatikan permasalahan yang muncul dalam pengelolaan tata usaha sekolah tersebut. Dengan demikian, penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana pengelolaan, pelaksanaan, serta kendala pengelolaan tata usaha dalam peningkatan administrasi sekolah di SD Negeri 14 Banyuasin 1.

METODE

Penelitian ini adalah penelitian dengan sifat kualitatif dan menggunakan pendekatan deskriptif. Penulis menggunakan pendekatan deskriptif ini bertujuan untuk memaparkan cara pengelolaan tata usaha dalam peningkatan pelayanan administrasi sekolah di SD Negeri 14 Banyuasin 1. Penulis datang ke lokasi ini karena penulis ingin mengetahui sejauh mana pengelolaan administrasi dalam peningkatan tata usaha di SD Negeri 14 Banyuasin 1. Metode yang digunakan untuk memperoleh data dan informasi adalah observasi, wawancara, dan dokumentasi, yang merupakan sumber utama dari penelitian ini. Penulis melakukan wawancara dengan kepala sekolah dan kepala tata usaha untuk mendapatkan data. Wawancara tersebut membahas beberapa masalah yang berkaitan dengan pengelolaan tata usaha sekolah di SD Negeri 14 Banyuasin 1.

Dalam penelitian ini, penulis menerapkan metode analisis data berupa model interaktif yang terdiri dari tiga komponen utama, yaitu: reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan atau verifikasi) Reduksi data adalah proses pemilihan, fokus, penyederhanaan, pengabstrakan, dan transformasi data mentah yang berasal dari catatan lapangan tertulis. Selama penelitian, proses pengurangan data berlanjut. 2) Penyajian data, di mana terdapat sekumpulan informan yang terorganisir, memberikan kemungkinan untuk melakukan penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan. 3) Menarik kesimpulan atau verifikasi, setelah data disajikan dalam analisis data, proses dalam hal ini, tinjauan ulang catatan lapangan adalah verifikasi.

HASIL DAN PEMBAHASAN

HASIL

1. Pengelolaan Tata Usaha Sekolah di SD Negeri 14 Banyuasin 1

Hasil dari penelitian mengungkapkan bahwa pengelolaan tata usaha di SD Negeri 14 Banyuasin 1 dilakukan dengan mengadakan rapat dan musyawarah untuk menyusun perencanaan yang berhubungan dengan data guru, siswa, dan berbagai informasi lain terkait sekolah. Melalui rapat dan musyawarah ini, tercipta komunikasi dan kerja sama yang baik antara direktur sekolah, karyawan tata usaha, dan guru.

Kepala sekolah, pegawai tata usaha, dan guru bekerja sama dengan baik. Kepala sekolah mengimbau karyawannya untuk bekerja sama dan berbicara satu sama lain untuk menyelesaikan tugas yang telah diberikan. Dengan semangat, para karyawan melaksanakan dan menyelesaikan tanggung jawab mereka, saling berkoordinasi dengan baik demi mencapai tujuan yang diharapkan.

Hasil wawancara di atas menunjukkan bahwa kepala sekolah meminta pendapat dan saran dari pegawai dan guru tata usaha sebelum membuat keputusan dalam rapat tentang pengelolaan tata usaha sekolah. Keputusan ini dibuat berdasarkan keputusan yang disepakati dalam rapat dan musyawarah sebelumnya. Keputusan tersebut diambil melalui proses demokrasi yang dipimpin oleh kepala sekolah.

2. Pelaksanaan tata usaha dalam meningkatkan pelayanan administrasi di SD Negeri 14 Banyuasin 1

Untuk meningkatkan pelayanan administrasi di SD Negeri 14 Banyuasin 1, pengelolaan tata usaha, yang mencakup perencanaan, pengelolaan, pelaksanaan, dan

pengawasan, telah dilaksanakan dengan baik. Meskipun demikian, ada kekurangan sumber daya dan infrastruktur pendukung yang diperlukan untuk mendukung pengelolaan tata usaha yang efektif dalam peningkatan manajemen sekolah. Ini ditunjukkan oleh temuan yang dilakukan bersama kepala sekolah, kepala tata usaha, dan guru-guru sekolah.

Pelaksanaan tata usaha dalam peningkatan pelayanan administrasi sekolah dapat dipahami lebih mendalam melalui teori Hilal Mahmud yang diuraikan dalam bukunya yang berjudul "Administrasi Pendidikan. " Dalam buku tersebut, Hilal Mahmud menjelaskan mengenai berbagai aspek pelayanan administrasi yang mencakup organisasi dan kepegawaian, keuangan, data dan informasi, serta korespondensi dan pengarsipan. Pendekatan ini memberikan landasan yang kuat untuk meningkatkan kualitas pelayanan administrasi di sekolah.

Berdasarkan keseluruhan pembahasan terkait dengan pelaksanaan pengelolaan tata usaha dalam meningkatkan pelayanan untuk pengelolaan sekolah, dapat disimpulkan bahwa pengelolaan tersebut berlangsung dengan baik sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan di SD Negeri 14 Banyuasin 1.

3. Kendala dalam Pengelolaan Tata Usaha untuk Meningkatkan Layanan Sekolah di SD Negeri 14 Banyuasin 1

Hasil penelitian mengungkapkan bahwa terdapat beberapa kendala dalam pengelolaan tata usaha yang mempengaruhi peningkatan pelayanan di SD Negeri 14 Banyuasin 1. Beberapa masalah yang sering muncul dalam pelayanan administrasi sekolah antara lain adalah ketidakdisiplinan pegawai tata usaha, rendahnya kesadaran mereka terhadap pekerjaan, serta kebiasaan menunda-nunda tugas oleh kepala sekolah. Akibatnya, pekerjaan yang harus dilaksanakan sering terabaikan dan tidak selesai sesuai dengan batas waktu yang telah ditentukan. Selain itu, pelayanan yang diberikan juga kurang maksimal, di mana data kepala sekolah seringkali tidak tersedia dengan cepat dan harus diminta berulang kali.

PEMBAHASAN

Pengelolaan tata usaha yang efektif adalah suatu proses di mana penyusunan dan dokumentasi informasi serta informasi dilakukan secara teratur. Tujuannya adalah untuk menyediakan keterangan yang jelas dan memudahkan akses kembali terhadap informasi tersebut, baik secara keseluruhan maupun dalam hubungan antar data. Data dan informasi yang dimaksud berkaitan dengan aktivitas organisasi untuk kepentingan internal dan eksternal.

Pengelolaan tata usaha sekolah akan mencapai hasil yang optimal jika didukung oleh faktor lingkungan yang kondusif dan kinerja pegawai yang baik. Namun, pengelolaan tersebut akan menjadi kurang efektif jika kinerja pegawai dan lingkungan tidak sesuai dengan deskripsi tugas yang telah ditetapkan untuk tata usaha sekolah.

Pelaksanaan tata usaha sekolah memainkan peranan yang sangat penting dalam meningkatkan pelayanan administrasi, yang pada gilirannya berkontribusi pada kelancaran operasional dan kepentingan sekolah, serta berfokus pada peningkatan mutu dan kualitas pendidikan. Merujuk pada Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No 24 Tahun 2008 mengenai Standar Tenaga Administrasi Sekolah/Madrasah, diungkapkan bahwa pelaksanaan urusan administrasi sekolah harus didukung oleh kompetensi teknis yang mencakup berbagai bidang. Ini meliputi administrasi kepegawaian, administrasi keuangan, pengelolaan sarana dan prasarana, dan hubungan sekolah dengan masyarakat. Selain itu, juga penting untuk menguasai administrasi kurikulum, administrasi kesiswaan, dan persuratan dan pengarsipan.

Administrasi, dalam konteks yang lebih sempit, merujuk pada kegiatan ketatausahaan yang mencakup aktivitas rutin seperti pencatatan, pendokumentasian, dan penyelenggaraan surat-menyurat dalam segala aspeknya, serta penyusunan laporan (Ahmad Zainuri, 2022). Kegiatan ketatausahaan kini telah menjadi bagian tidak dapat dipisahkan dengan keseluruhan kegiatan organisasi untuk mencapai tujuan (Juli Yani, 2023). Dalam pengertian secara luas, Administrasi pendidikan adalah kerja sama yang dilakukan untuk mencapai tujuan akademik (Utomo, 2021). dan setiap langkah untuk mengarahkan dan mengintegrasikan segala sesuatu, baik personel maupun spiritual atau bahan-bahan yang terkait dengan pencapaian tujuan pendidikan. Pada dasarnya, yang menjadi perhatian administrasi adalah tujuan, manusia, sumber, dan waktu (Hilal Mahmud, 2015). Jadi, Dalam proses administrasi pendidikan, semua upaya yang dilakukan oleh berbagai pihak yang

terlibat dalam mencapai tujuan pendidikan diintegrasikan, diorganisir, dan dikoordinasikan dengan efektif. Selain itu, semua sumber daya yang diperlukan, baik yang telah ada maupun yang baru, dimanfaatkan secara efisien (Ahmad Qurtubi, 2019).

Administrasi pendidikan memiliki peranan penting dalam meningkatkan kualitas pengelolaan tenaga pendidik dalam pelaksanaan pendidikan di sekolah. Keberhasilan suatu lembaga pendidikan sangat bergantung pada kualitas tenaga pendidik yang mampu menyediakan pengajaran dan pembelajaran yang efektif (Muhammad Rifa'i, 2018). Secara fundamental, administrasi berperan dalam menetapkan tujuan organisasi dan merumuskan kebijakan-kebijakan yang diperlukan (Amirul Mustofa, 2019). Ada beberapa bidang yang menjadi dasar dalam pengelolaan Administrasi pendidikan mencakup berbagai bidang, antara lain tata usaha sekolah, manajemen personalia siswa, manajemen personalia guru, pengawasan, serta pelaksanaan dan pengawasan kurikulum (Roberta uron hurit, 2021). Administrasi pendidikan merupakan bidang ilmu yang memfokuskan pada pengelolaan sumber daya dengan tujuan untuk mencapai keberhasilan dalam pendidikan (Endang Switri, 2020).

Jadi, Tujuan utama untuk Pencapaian tujuan pendidikan yang ditetapkan oleh undang-undang yang berlaku adalah apa yang dilakukan oleh administrasi pendidikan dalam kerangka organisasinya. Undang-Undang Sistem Pendidikan Nasional Nomor 20 Tahun 2003 di Indonesia mengatur tujuan pendidikan nasional. Selanjutnya, tujuan pendidikan tersebut dirumuskan secara lebih praktis dan diputuskan di sekolah sesuai dengan tujuan dan visi yang telah ditetapkan. Tentu saja, tujuan pendidikan ini dapat diubah atau dikembangkan sesuai dengan kebutuhan. Untuk melakukan perubahan atau pengembangan ini, sistem administrasi pendidikan yang berlaku harus disesuaikan. Akibatnya, sistem pengelolaan pendidikan selalu berubah sesuai dengan situasi dan kebutuhan. (Hilal Mahmud, 2015). Administrasi pendidikan selain itu, dapat dianggap sebagai sistem yang luas yang terdiri dari berbagai bagian berintraksi. Tujuan manajemen adalah untuk memantau apakah sasaran telah dicapai (Nurjana, 2025).

Tujuan dari program administrasi pendidikan di sekolah atau madrasah adalah sebagai berikut:

1. Secara umum, program administrasi pendidikan di sekolah atau madrasah bertujuan untuk membangun sistem pengelolaan administrasi yang efektif. Dengan demikian,

pengelolaan di berbagai bidang tersebut dapat mendukung kelancaran proses belajar mengajar yang telah ditetapkan.

2. Secara khusus, program administrasi sekolah/madrasah tersebut berfokus pada pengelolaan ketenagaan, sarana dan prasarana pendidikan, pembiayaan, dan pengelolaan administrasi dan organisasi kurikulum dan hubungan sekolah/madrasah dengan masyarakat (Sri Marmoah, 2016).

Pada dasarnya, tujuan pendidikan akan tercapai melalui proses pembelajaran yang efektif. Jika sebuah sekolah tanpa administrasi yang baik, mungkin tujuan dari pendidikan tidak dapat diwujudkan dengan optimal (Nurhadi Kusuma, 2023). Pada dasarnya, administrasi pendidikan adalah cara untuk mencapai tujuan pendidikan dengan cara yang produktif, yaitu secara efisien dan efektif. (Ruwaidah, 2024).

Administrasi pendidikan meliputi berbagai area pekerjaan, antara lain: pengelolaan yang mencakup proses perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan sumber daya manusia, seperti kurikulum atau sumber belajar, pegawai administrasi sekolah, dan siswa. Selain itu, administrasi pendidikan bertujuan untuk menciptakan suasana yang kondusif bagi semua pihak yang terlibat dalam pencapaian tujuan pendidikan yang telah disepakati (Cucun Sunaengsih, 2017).

Berikut adalah beberapa pengertian mengenai konsep administrasi sekolah. Pertama-tama, sekolah dapat dipahami sebagai sebuah sistem yang terdiri dari berbagai komponen yang saling berhubungan dan mempengaruhi satu sama lain dalam mencapai tujuan bersama. Beragam input siswa, guru, biaya, hingga sumber daya instrumental dan lingkungan perlu dimanfaatkan secara optimal dalam proses transformasi. Tujuannya adalah untuk menghasilkan siswa yang berkualitas tinggi dengan perspektif, pengetahuan, dan prinsip yang beragam, serta keterampilan manajemen yang baik. Kedua, administrasi sekolah mengacu pada semua upaya kolaboratif untuk mencapai tujuan pendidikan dengan cara yang paling efektif dan efisien dengan menggunakan semua sumber daya, baik materi maupun manusia. Ini sesuai dengan keadaan dan kondisi nyata di sekolah. Administrasi Sekolah adalah kelompok individu yang bekerja sama untuk mencapai tujuan tertentu. pendidikan sekolah dan meningkatkan manajemen pendidikan dan proses belajar (Mohamad Mustari, 2022). Kepala sekolah merupakan sosok yang memiliki peran langsung dalam pengelolaan pendidikan di sekolah (Fitriyani, 2023).

Dengan demikian, untuk mengelola pendidikan dasar diperlukan kepala sekolah yang memahami pendidikan secara menyeluruh dan holistik, serta menunjukkan kepedulian dan komitmen yang kuat untuk mewujudkan pendidikan dasar yang berkualitas di sekolah tempatnya bertugas (Jumariah Sirait, 2021). Kepala sekolah adalah salah satu faktor kunci dalam kegiatan di sekolah. Ia berperan sebagai seorang pemimpin yang berada di tingkat lembaga pendidikan (Muhammad Soleh Hapudin, 2023).

Kepala sekolah memiliki peran yang sangat penting dalam mencapai keberhasilan pembelajaran. Sebagai pemimpin institusi pendidikan, kepala sekolah juga bertanggung jawab untuk mengelola dan meningkatkan layanan administratif sekolah, sehingga mampu menjalankan administrasi secara efektif. Kepala sekolah oleh karena itu tidak hanya bertugas sebagai pendidik, tetapi juga diberi tanggung jawab untuk mengelola dan memimpin institusi pendidikan formal. Ia diangkat berdasarkan tanggung jawab dan kewenangan yang diberikan oleh lembaga penyelenggara pendidikan atau pemerintah (Suparman, 2019).

KESIMPULAN

Berdasarkan temuan penelitian, dapat disimpulkan bahwa pengelolaan tata usaha di SD Negeri 14 Banyuasin 1 melibatkan rapat dan diskusi untuk membuat rencana untuk data guru, siswa, dan berbagai aspek lainnya yang berkaitan dengan administrasi sekolah. Kepala sekolah, kepala tata usaha, dan para guru di sekolah ini dapat berkomunikasi dan bekerja sama dengan baik melalui rapat dan musyawarah tersebut. Implementasi manajemen tata usaha untuk meningkatkan layanan administrasi di SD Negeri 14 Banyuasin 1 sudah cukup baik, tetapi ada beberapa masalah seperti kurangnya disiplin di kalangan pegawai tata usaha dan rendahnya kesadaran mereka dalam menjalankan tugas, sehingga pekerjaan yang diamanatkan oleh kepala sekolah sering terabaikan.

REFERENSI

- Ahmad Qurtubi. (2019). *Administrasi Pendidikan (Tinjauan Teori dan Implementasi)*. CV. Jakat Media Publisher.
- Ahmad Zain Sarnoto, dkk. (2024). *Manajemen Tata Usaha di Sekolah*. PT. Pena Cedekia Pustaka.
- Ahmad Zainuri, dkk. (2022). *Administrasi Pendidikan*. penerbit qiara media. <https://doi.org/i>
- Amirudin. (2017). Kinerja Pegawai Tata Usaha dengan Mutu Pelayanan Administrasi di

SIPAKATAU

Jurnal Pendidikan dan Kebudayaan

Volume 2, Nomor 2, April 2025

E-ISSN: 3063-7430

- Madrasah. *Al-Idharah*, 7, 1.
- Amirul Mustofa. (2019). *Administrasi Pelayanan Kesehatan Masyarakat*. CV. Jakat Media Publisher.
- Anwar M. Idochi. (2004). *Aministrasi Pendidikan dan Manajemen Biaya Pendidikan*. Alfabetta.
- Arif wijaya, dkk. (2021). efektifitas strategi pengelolaan kelas pada generasi milenial. *Pendidikan*, 6, 8.
- Bambang Jatmiko, dkk. (2020). *Pengaruh Pengawasan Internal, Akuntabilitas Dan Transparansi Terhadap Kinerja Pemerintah Daerah Kabupaten Sleman (Survei Pada Seluruh Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Sleman)*. Universitas Muhammadiyah Yogyakarta, 6, 6.
- Cucun Sunaengsih. (2017). *Buku Ajar Pengelolaan Pendidikan*. UPI Sumedang Press.
- Dian Safitri, D. S. (2021). *Analisis Faktor Internal Tenaga Kerja Yang Mempengaruhi Kecepatan Dan Ketelitian Sortasi Basah Tanaman Pegagan*. *Agrointek*, 15, 25.
- Endang Switri. (2020). *Administrasi Pendidikan*. CV. Penerbit Qiara Media.
- Engkoswara, A. K. (2015). *Administrasi Pendidikan*. Alfabetta.
- Fitriyani, dkk. (2023). *Pengelolaan Pendidikan*. Publica Indonesia Utama.
- Hadari Nawawi. (1996). *Administrasi Pendidikan*. Toko Gunung Agung.
- Hambali. (2022). *Manajmene Pendidikan: Konsep dan Prinsip Pengelolaan Sekolah*. CV. Budi Utama.
- Heriadi, dkk. (2024). *Manajemne Pendidikan antara Konsep dan Pengelolaan*. CV. Duta Sains Indonesia.
- Hilal Mahmud. (2015). *Administrasi Pendidikan (Menuju Sekola Efektif)*. Aksara Timur.
- Joko Sulistiono. (2022). *Meningkatkan Kompetensi*. Pusat Pengembangan Pendidikan dan Penelitian Indonesia.
- Juli Yani, F. E. S. (2023). *Administrasi Pendidikan*. CV. Tatakata Grafika.
- Jumariah Sirait. (2021). *Komitmen Kepala Sekolah dalam Pengelolaan Sekolah*. PT. Nasya Expanding Management.
- Mohamad Mustari. (2022). *Administrasi dan Manajemen Pendidikan Sekolah*. UIN Sunan Gunung Djati Bandung.
- Muhammad Munawir Pohan. (2018). Kepala sekolah sebagai manajer dan pemimpin pendidikan. *ANSIRU PAI*, 3, 85.
- Muhammad Rifa'i, dkk. (2018). *Administrasi Pendidikan dalam perspektif islam dan sains*. UMSU Press.
- Muhammad Soleh Hapudin, A. K. A. P. (2023). *Kepemimpinan Pendidikan*. CV. Andi Offset.

SIPAKATAU

Jurnal Pendidikan dan Kebudayaan

Volume 2, Nomor 2, April 2025

E-ISSN: 3063-7430

- Nooriah Mujahidah. (2020). *Analisis perilaku konsumtif dan penanganan*. Universitas Negeri Makasar.
- Nurhadi Kusuma, dkk. (2023). *Transformasi Administrasi Pendidikan*. PT. Sada Kurnia Pustaka.
- Nurhasanah. (2023). Persepsi dan analisis keberlanjutan usaha pertanian terpadu ternak sapi dan tanaman. *Pemikiran Masyarakat Iomiah Berwawasan Agribisnis*, 9, 2.
- Nurjana, dkk. (2025). *Administrasi Pendidikan: Manajemen Pengelolaan Sekolah Unggulan*. PT. Sonpedia Publishing Indonesia.
- Nyoman Saputra, Ari Gunawan, Andi Basuki, M. C. (2021). *Pengantar Manajemen Perkantoran dan Pengelolaan Perkantoran Modern Berbasis Cloud serta Pembelajarannya*. Guepedia.
- Roberta uron hurit, D. (2021). *Administrasi Pendidikan*. CV. Azka Pustaka.
- Ruwaidah, dkk. (2024). *Manajemen Administrasi Pendidikan Agama Islam*. CV. Tatakata Grafika.
- Sarlota Singerin. (2022). *Administrasi dan Manajemen Sekolah*. CV. Azka Pustaka.
- Shella Ayurindah, M. R. (2022). Peran Tata Usaha Sekolah Dalam Pengelolaan Arsip Sekolah. *Manajemen Pendidikan Islam*, 1, 34–40.
- Smith. (2016). Dampak Penggunaan Media Sosial Terhadap Gangguan Psikososial Pada Remaja: A Narrative Review. *Kesehatan*, 15, 10.
- Sri Marmoah. (2016). *Administrasi dan Supervisi Pendidikan Teori dan Praktek*. CV. Budi Utama.
- Suparman. (2019). *Kepemimpinan Kepala Sekolah dan Guru*. Uwais Inspirasi Indonesia.
- Suwanto. (2019). *Pengaruh Gaya Kepemimpinan Dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Unit Telesales Pada Pt Bfi Finance Indonesia Tbk*. *Ekonomi Efektif*, 1, 6.
- Utomo. (2021). *Buku Ajar Pengelolaan Pendidikan*. Nusaputra Press.