



# Revitalisasi Tata Usaha dalam Upaya Meningkatkan Kualitas Sekolah

Evi Maylitha<sup>1✉</sup>, Shofi Nurul Hikmah<sup>1</sup>, Syakira Hanifa<sup>1</sup>, Husen Windayana<sup>1</sup>  
Pendidikan Guru Sekolah Dasar, Universitas Pendidikan Indonesia<sup>(1)</sup>  
DOI: [10.31004/aulad.v4i3.169](https://doi.org/10.31004/aulad.v4i3.169)

✉ Corresponding author:  
[evimaylitha@upi.edu]

## Article Info

## Abstrak

### **Kata kunci:**

Tata Usaha;  
Kualitas Sekolah;  
Fasilitas;  
Pengalaman Kerja

Tata usaha dalam pengelolaan pendidikan merupakan salah satu manajemen sekolah yang bertugas dalam bidang pengadministrasian, seperti mengurus surat, pengarsipan dokumen, dan penyimpanan data. Dalam praktiknya tata usaha ini masih belum optimal, contohnya kasus staf tata usaha yang masih lamban dalam membuat surat. Penelitian ini dilakukan untuk memberikan wawasan kepada para pembaca agar memperhatikan pengelolaan tata usaha, sehingga memberikan dampak untuk memaksimalkan kinerja tata usaha di setiap sekolah. Penelitian ini dapat dijadikan sebagai bahan evaluasi tiap sekolah dalam menjalankan sistem pengelolaan di tiap-tiap sekolah. Pada penelitian ini kami menggunakan metode kualitatif, yaitu melalui kuesioner yang diperkuat dengan tinjau pustaka. Dengan adanya penelitian ini kita mengetahui permasalahan yang sedang terjadi pada tata usaha serta adanya bentuk revitalisasi guna menyiapkan generasi emas abad 21 untuk meningkatkan kinerja tata usaha. Sejalan dengan hasil penelitiannya dapat disimpulkan bahwa perlu adanya revitalisasi tata usaha dan dukungan fasilitas seperti komputer untuk memproses data dan pelatihan Microsoft Excel.

### **Abstract**

### **Keywords:**

Administration;  
School Quality;  
Facilities;  
Work Experience

Administration in education management is one of the school management in charge of administration, such as taking care of letters, archiving documents, and storing data. In practice this administration is still not optimal, for example the case of administrative staff who are still slow in writing letters. This research was conducted to provide insight to the readers to pay attention to administrative management, so as to have an impact on maximizing administrative performance in each school. This research can be used as an evaluation material for each school in carrying out the management system in each school. In this study, we used a qualitative method, namely through a questionnaire that was strengthened by a literature review. With this research, we know the problems that are happening in the administration as well as the form of revitalization in order to prepare the golden generation of the 21st century to improve administrative performance. In line with the results of his research, it can be concluded that there is a need for revitalization of administration and support for facilities such as computers to process data and Microsoft Excel training

## 1. PENDAHULUAN

Sekolah sebagai lembaga pendidikan formal, berperan penting dalam memajukan kehidupan bangsa Indonesia. Oleh sebab itu berbagai elemen di dalamnya harus sangat diperhatikan, mulai dari fasilitasnya, para tenaga pengajarnya, kepala sekolah, staff hingga yang tidak kalah penting adalah tata usaha. Tata usaha adalah kegiatan pengadministrasian pendidikan di sekolah yang fungsinya mengurus administrasi sekolah seperti mengumpulkan data, menyimpan data dan dokumen penting, perencanaan biaya, pembuatan surat- menyurat, pelayanan informasi, dan penyusun peraturan sekolah. Untuk mendukung semua tugas yang berjalan di dalam instansi, dibutuhkan pegawai tata usaha yang mempunyai disiplin, loyalitas, dan tanggung jawab terhadap tugas-tugas mereka. (Arisanti, Imanda, and Saputra 2020) Tata usaha merupakan salah satu dari banyak substansi pengelolaan pendidikan. Pengelolaan dapat diartikan sebagai tindakan perencanaan, pengorganisasian untuk menentukan dan melaksanakan sasaran yang telah ditetapkan.

Sangat disayangkan, kinerja tata usaha sekolah saat ini belum sesuai dengan harapan yang ada. Beberapa ciri yang menunjukkan bahwa tata usaha belum memberikan hasil yang menggembirakan yang masih ditemui di Indonesia adalah (1) saat pembuatan surat-menyurat yang lambat, padahal seharusnya tata usaha sudah menyimpan berbagai surat yang dibutuhkan. (2) birokrasi yang berbelit-belit. (3) Saat membutuhkan data, tata usaha kesulitan untuk mencari data/file yang diinginkan. (4) Lemahnya sistem pengarsipan surat. (5) Surat yang dihasilkan tata usaha kurang bermutu. (6) Sikap arogansi pegawai tata usaha terhadap guru dan warga sekolah. (7) Rendahnya semangat dan menganggap bahwa pegawai tata usaha sangat santai. Berbeda dengan kasus di MTsN Cot Gue Aceh Besar, melalui sebuah penelitian disana menyatakan bahwa di sekolah tersebut, tata usaha sudah memberikan kinerja terbaik dalam memberikan pelayanan dan kepuasan pada warga sekolah dan pihak yang berkepentingan dengan data, meskipun belum 100% tapi sudah bisa dipastikan kurang lebih 90%. (Agustina 2017)

Pendidikan saat ini sedang dihadapkan pada tantangan untuk mewujudkan keunggulan daya saing bangsa dalam percaturan global. (Herlambang 2018). Maka dari itu semua elemen dalam pendidikan perlu adanya revitalisasi, termasuk tata usaha. Mengingat tata usaha di sekolah memiliki peranan yang sangat penting dan turut andil dalam meningkatkan kualitas sekolah. Namun tidak jarang para petinggi di sekolah, tidak memperhatikan kompetensi dan kesejahteraan para pegawai tata usaha. Padahal pegawai tata usaha di sekolah tidak dapat diabaikan bahkan dapat dianggap sebagai salah satu penunjang penyelenggaraan pendidikan di tingkat sekolah yang berkualitas. Berdasarkan permasalahan diatas penulis akan memfokuskan penelitian pada apa bagaimana revitalisasi yang perlu dilakukan dari tata usaha dalam meningkatkan kualitas sekolah, faktor-faktor yang menghambat tata usaha, serta kaitan pengalaman kerja dan fasilitas kerja dengan kompetensi tata usaha untuk memperbaiki kualitas sekolah. Dengan menggunakan metode penelitian kualitatif.

### Pengertian & Fungsi Tata Usaha

Pendidikan adalah sektor utama dalam pembangunan bangsa Indonesia. (Juliya and Herlambang 2021). Maka dalam upaya meningkatkan kualitas pendidikan di Indonesia baik secara perencanaan maupun pelaksanaan kurikulum, terdapat beberapa hal lainnya yang perlu diperhatikan keberadaannya. Tata usaha merupakan salah satu komponen yang perlu diperhatikan peran dan fungsinya di sekolah. Tata usaha adalah suatu wadah atau tempat bagi berkumpulnya sekumpulan orang-orang yang bekerja di bidang administrasi atau pengelolaan pendidikan di sekolah. Pernyataan tersebut senada dengan penjelasan Yuni K.S (2019) yang menyatakan bahwa tata usaha ini merupakan salah satu komponen di sekolah atau lembaga pendidikan yang berfungsi untuk mendukung proses kegiatan belajar mengajar di sekolah.

Kata tata usaha jika diurai terdiri atas suku kata "Tata" dan "Usaha", artinya adalah (Tata) sebagai aturan yang harus dipatuhi dan (usaha) adalah kemampuan yang dimiliki seseorang untuk mencapai keinginan tertentu. Dengan begitu dapat disimpulkan bahwa pengertian tata usaha di lingkungan sekolah merupakan kegiatan yang dilaksanakan untuk mengelola proses belajar mengajar, kesiswaan, pegawai sekolah, sarana dan prasarana di sekolah, bangunan, administrasi keuangan, administrasi pendataan untuk tercapainya tujuan, yakni capaian pengelolaan sekolah yang bermutu dan terarah. Penyebutan tata usaha ini sering disebut juga sebagai tata laksana, senada dengan penjelasan (Putri Astuti) dalam penelitiannya.

Peran pegawai tata usaha sendiri memiliki beberapa fungsi dan urgensinya. Menurut Andi Arsi, dkk (2009) menjelaskan bahwa para pegawai staf tata usaha ini memiliki kesibukan seperti mengetik, menghitung, memeriksa, menyimpan, menelpon, menggandakan, membereskan arsip dan persuratan. Sebagaimana penjelasan diatas, bahwasanya peran dan fungsi tata usaha ini adalah untuk mengatur segala proses pengelolaan bukan hanya terkait persuratan saja tetapi berkaitan dengan warkat pula. Berkaitan dengan fungsi tersebut, maka dalam pelaksanaannya, tata usaha ini harus dijalankan oleh pegawai yang memiliki kompetensi di bidang pengelolaan. Sebagai pendidik atau guru kelas tidak dianjurkan untuk ikut andil dalam proses pengelolaan yang dilakukan oleh staf tata usaha sebab kompetensi yang dimiliki guru kelas dan pegawai tata usaha jelas ada perbedaan.

### Kualitas Sekolah & Hubungan antara kualitas sekolah dengan TU

Sekolah sebagai bagian dari lembaga pendidikan merupakan suatu lembaga yang memiliki peranan penting dalam menghasilkan Sumber Daya Manusia (SDM) yang berkompentensi. Oleh karena itu, dalam peranannya maka

sekolah dituntut agar mampu memberi sebuah kontribusi yang nyata terkait pembangunan dan peningkatan untuk SDM. Keadaan sekolah menggambarkan bagaimana proses pembelajaran di suatu sekolah tersebut berlangsung, maka kita bisa melihat bagaimana keadaan sekolah tersebut dari kualitasnya. Kualitas sekolah secara tidak langsung menggambarkan bagaimana suatu proses pendidikan dalam lembaga tersebut. Menurut Muhamad Nur, dkk (2016) lembaga pendidikan seperti sekolah dapat dikatakan bermutu apabila manajemen di sekolah tersebut dapat berjalan secara optimal. Mutu sekolah juga berkaitan dengan mutu pendidikan, dalam prosesnya dijelaskan bahwa proses pendidikan itu harus memiliki maksimalitas komponen baik secara internal dan eksternal. Dari sisi internalnya itu sendiri yaitu berkaitan dengan kepala sekolah, pendidik, staf tata usaha dapat bersatu padu menciptakan suasana kerja baik yang saling melengkapi setiap sistem yang ada. Lalu dari sisi eksternalnya yaitu berkaitan dengan orang tua, pemerintah daerah dan masyarakat. Sekolah yang memiliki mutu tinggi atau berkualitas tinggi tentu dapat menunjang kepada mutu pendidikan yang baik pula. Berpusat pada peningkatan mutu pendidikan yang semakin meningkat, terdapat beberapa tuntutan, ini disebabkan karena adanya kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK), persaingan global yang sangat ketat, kesadaran dari masyarakat juga mempengaruhi terciptanya pendidikan yang bermutu tinggi. Pada abad 21, kemajuan teknologi ini berdampak pada struktur kehidupan yang semakin kompetitif, maka diperlukan adanya pengembangan kualitas sumber daya manusia secara menyeluruh agar bisa bersaing tanpa batas (Hendriyani et al. 2019). Sejalan dengan pendapat tersebut tata usaha harus dapat menyesuaikan dengan perkembangan IPTEK tersebut. Sehingga dalam pelaksanaannya yakni terkait sistem kerja tata usaha yang dilandasi oleh IPTEK, hal tersebut dapat menjadi sebuah pijakan dalam meningkatkan kualitas sekolah serta menjadi strategi dalam mengembangkan mutu pendidikan.

Manajemen atau pengelolaan yang efektif dan profesional mencerminkan terbentuknya suatu sekolah yang memiliki mutu atau kualitas yang baik. Dalam hal ini, maka diperlukan sebuah manajemen atau pengelolaan pada sebuah lembaga, yang berfungsi untuk mengelola lembaga tersebut menjadi lebih efektif dan efisien, sehingga bisa mencapai sebuah tujuan bersama. Dalam rangka menunjang proses pembelajaran atau kegiatan yang berkenaan dengan ruang lingkup sekolah, diperlukan suatu bagian yang bisa mendukung tercapainya kegiatan tersebut yaitu tata usaha sekolah. Tata Usaha (TU) pada sebuah sekolah merupakan salah satu pelayanan jasa pendidikan yang ada di sekolah dengan peranannya sebagai administrasi sekolah. Melalui pengelolaan atau manajemen dari tata usaha yang baik, itu akan berpengaruh kepada suatu mutu atau kualitas pelayanan sekolah tersebut.

Adanya tata usaha sekolah dalam proses pendidikan sangat dibutuhkan, karena tugas tata usaha yang bersifat administratif yang tunduk pada aturan yang sifatnya khusus ini kurang dapat dilakukan oleh seorang pendidik. Selama ini upaya peningkatan kualitas sekolah hanya berpusat pada permasalahan guru, kinerja kepala sekolah, dan kurikulum peserta didik, jarang sekali peningkatan kualitas sekolah ini dilihat dari pengelolaan atau manajemen yang dilakukan tata usaha. Tata usaha di sekolah kurang mendapat sorotan yang lebih karena dianggap pekerjaannya yang tidak menunjukkan hasil signifikan dan tidak berpengaruh besar kepada kualitas suatu sekolah. Faktanya, bahwa suatu manajemen atau pengelolaan yang efektif dan profesional menunjukkan suatu kualitas dari sekolah, dan penyelenggara pengelolaan tersebut adalah tata usaha sekolah.

## 2. METODE

Penelitian ini dilakukan menggunakan pendekatan kualitatif. Menurut Wahidmurni (2017) Penelitian kualitatif adalah suatu proses yang dilalui oleh seseorang yang melakukan penelitian untuk mengetahui segala problematika yang muncul dari suatu hal yang sedang diuji dan proses mencari datanya dapat dilakukan baik secara observasi, wawancara, maupun pengamatan. Penyampaian data-data yang diperoleh tersebut dapat diuraikan dengan bentuk deskriptif atau narasi. Penelitian ini telah penulis lakukan kepada beberapa responden yang bekerja sebagai staf tata usaha di sekolah, baik dari sekolah negeri maupun swasta di kota dan kabupaten Bandung. Penelitian ini dilakukan dengan cara kuisisioner yang dimana penulis mengajukan sejumlah pertanyaan yang berkaitan dengan permasalahan yang sering dialami oleh para staf tata usaha. penyebaran kuisisioner ini dilakukan dengan cara online menggunakan media informasi dan komunikasi berupa WA. Sedangkan waktu penelitian ini telah dilakukan selama kurang lebih 3 bulan. Subjek dari penelitian ini diantaranya yaitu mulai dari kepala tata usaha dan staf tata usaha baik dari sekolah jenjang SD, SMP dan SMA.

Data penelitian kualitatif ini dilakukan untuk meyakinkan dan menggambarkan bahwa data yang ditampilkan benar-benar valid sehingga tidak diragukan lagi kebenarannya berkaitan dengan hasil banyaknya permasalahan yang masih dirasakan oleh staf tata usaha. Setelah menyebarkan kuisisioner kepada para staf tata usaha, maka penulis menunggu selama 1 minggu untuk mengumpulkan data jawaban dari para responden. Setelah proses pengumpulan data selesai, selanjutnya penulis melakukan analisis data. Analisis data tersebut dilakukan untuk meninjau setiap jawaban dari para responden dan menghimpun setiap persentase jawaban. Adapun yang menjadi fokus dalam penelitian ini yaitu: 1). Kesulitan terkait bidang yang dikerjakan oleh staf tata usaha, 2). Terkait sarana dan prasarana ruang kerja, 3). Solusi dan hal-hal yang dibutuhkan oleh para staf tata usaha, serta 4). Kaitan tata usaha dengan

peran penting sekolah untuk meningkatkan mutu pendidikan. Tujuan utama dari hasil penelitian ini adalah untuk mengetahui sejauh mana persoalan yang dihadapi oleh para staf tata usaha terkait bidang-bidangnya. Faktanya di dalam jawaban para responden dijelaskan bahwa mereka masih banyak menemui kesulitan, salah satunya terkait pengelolaan arsip yang dimana sekolah belum memberikan ruang arsip baik secara fisik dan teknologi. Sehingga hal ini berpengaruh pada sistem pengelolaan yang belum teratur dan menimbulkan kerusakan arsip data para siswa.

### 3. HASIL DAN PEMBAHASAN

#### Kaitan Pengalaman Kerja Dengan Kompetensi Tata Usaha

Tata usaha sebagai juru kelola bidang administrasi memiliki banyak peran dalam meningkatkan kualitas sekolah mengurus berbagai administrasi siswa, guru dan semua warga sekolah. Tata usaha juga sebagai pendukung berjalannya proses pendidikan di sekolah melalui layanan administratif. (Julyanti 2018) Oleh karena itu pemerintah melalui permendiknas nomor 24 tahun 2008 menetapkan standar tenaga administrasi sekolah. Standar ini mengatur tentang kualifikasi dan kompetensi minimal yang harus dipenuhi oleh seorang tenaga administrasi sekolah. Kompetensi tersebut adalah kepribadian, sosial, teknik dan manajerial. (Puardi 2018)

Berikut merupakan rincian dari kompetensi yang harus dimiliki oleh tata usaha menurut Undang Undang Permendiknas nomor 24 tahun 2008 tentang standar kompetensi yang harus dimiliki tenaga administrasi.

#### 1. Dimensi Kompetensi Kepribadian

Meliputi:

- 1.1 Memiliki integritas dan akhlak mulia; Contohnya berperilaku sesuai dengan kode etik, bertindak konsisten dengan nilai dan keyakinannya, berperilaku jujur, menunjukkan komitmen terhadap tugas.
- 1.2 Memiliki etos Kerja; Contohnya mengikuti prosedur kerja, mengupayakan hasil kerja yang bermutu, bertindak secara tepat, melakukan evaluasi diri.
- 1.3 Mengendalikan diri; Contohnya mengendalikan emosi dan bersikap positif.
- 1.4 Memiliki rasa percaya diri; Contohnya bertanggung jawab dan belajar dari kesalahan
- 1.5 Memiliki fleksibilitas; Contohnya menyesuaikan diri dengan orang lain dan menghargai pendapat orang lain.
- 1.6 Memiliki ketelitian; Contohnya melaksanakan tugas sesuai dengan pedoman kerja.
- 1.7 Memiliki kedisiplinan; Contohnya menaati aturan yang berlaku.
- 1.8 Memiliki kreativitas dan inovasi; Contohnya mengikuti perkembangan IPTEK dan melakukan perubahan.
- 1.9 Memiliki tanggung jawab; Contohnya melaksanakan tugas sesuai aturan.

#### 2. Dimensi Kompetensi Sosial

Meliputi:

- 2.1 Bekerja sama dengan tim; Contohnya membangun semangat dan kelangsungan hidup tata usaha.
- 2.2 Melaksanakan pelayanan prima; Contohnya melaksanakan layanan sesuai dengan standar prosedur operasi.
- 2.3 Memiliki kesadaran berorganisasi; Contohnya mengaktifkan diri dalam organisasi profesi tenaga administrasi sekolah.
- 2.4 Berkomunikasi efektif; Contohnya menyampaikan pesan dengan jelas.
- 2.5 Membangun hubungan kerja; Contohnya melakukan hubungan kerja yang harmonis dan memposisikan diri sebagai perannya.

#### 3. Dimensi Kompetensi Teknis

Meliputi:

- 3.1 Melaksanakan administrasi kepegawaian,
- 3.2 Melaksanakan administrasi keuangan,
- 3.3 Melaksanakan administrasi sarana dan prasarana,
- 3.4 Melaksanakan administrasi hubungan sekolah dengan masyarakat,
- 3.5 Melaksanakan administrasi persuratan dan pengarsipan,
- 3.6 Melaksanakan administrasi kesiswaan,
- 3.7 Melaksanakan administrasi kurikulum,
- 3.8 Melaksanakan administrasi layanan khusus,

## 3.9 Menerapkan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK)

## 4. Dimensi Kompetensi Manajerial

Meliputi:

4.1 Mendukung pengelolaan standar nasional pendidikan

4.2 Menyusun program dan laporan kerja

4.3 Mengembangkan staf

4.4 Mengorganisasikan staf

4.5 Mengambil keputusan

4.6 Menciptakan iklim kerja kondusif

4.7 Mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya

4.8 Membina staf

4.9 Mengelola konflik

4.10 Menyusun laporan

Setelah melakukan penelitian, berikut adalah uraian mengenai pengalaman kerja staf tata usaha berdasarkan hasil kuisioner yang telah kami lakukan.

Tabel 1 Pengalaman Kerja

Waktu Pengalaman Kerja Staf Tata Usaha	Banyak Responden	Presentase
Kurang dari 1 tahun	2 responden	10% responden bekerja sebagai staf tata usaha selama kurang dari 1 tahun.
1 tahun – 4 tahun	12 responden	60% responden sudah bekerja sebagai staf tata usaha dalam rentang 1 sampai 4 tahun.
Lebih dari 4 tahun	6 responden	30% responden bekerja sebagai staf tata usaha selama lebih dari 4 tahun.[A9]

Berdasarkan hasil penelitian diatas, dapat disimpulkan bahwa responden sudah bekerja sebagai staf tata usaha selama 4-7 tahun, dan paling sedikit 8 bulan. Dengan bidang Kepala TU, Wakil Kepala TU, Pengarsipan surat, pembuatan surat, administrasi data siswa dan guru, resepsionis, operator dapodik hingga pengarsipan data siswa. Sehingga pengalaman kerja para responden sudah tidak diragukan lagi.

Pengalaman kerja dapat mendorong peningkatan tata usaha dan juga dapat menunjukkan suatu kemampuan atau keterampilan yang dimiliki oleh para staf tata usaha. Setidaknya ada lima keterampilan yang harus dimiliki oleh tata usaha yaitu keterampilan menjalankan tugas (task skills), keterampilan mengelola tugas (task management skills), keterampilan mengambil tindakan (contingency management skills), keterampilan bekerja sama (job role environment skills) dan keterampilan beradaptasi (transfer skills). (Hidayat 2019)

Berikut adalah uraian hasil penelitian, mengenai frekuensi tata usaha yang kesulitan dalam melakukan pekerjaannya.

Tabel 2 Frekuensi Pegawai Tata usaha Mendapati Kesulitan Melakukan Pekerjaan

Indikator	Banyak Responden	Persentase
Para pegawai tata usaha mendapatkan kesulitan saat mengerjakan bidang pekerjaannya.	6 responden	30% responden masih mendapatkan kesulitan dalam melakukan pekerjaannya.
Para pegawai tata usaha sudah tidak mendapatkan kesulitan saat mengerjakan bidang pekerjaannya.	14 responden	70% responden sudah tidak mendapatkan kesulitan dalam melakukan pekerjaannya.[A10]

Seseorang yang sudah berpengalaman kerja pasti akan memiliki kompetensi kerja yang baik dan akan lebih mudah melakukan suatu pekerjaan daripada orang yang baru atau tidak berpengalaman. Hal ini dapat dibuktikan dari hasil penelitian diatas, dimana para staf tata usaha yang menjadi responden kami yang telah bekerja diatas satu tahun bahkan empat sampai tujuh tahun sudah tidak mendapatkan lagi kesulitan dalam mengerjakan tugasnya mengelola administrasi sekolah. Sedangkan responden kami, staf tata usaha yang baru bekerja 8 tahun mendapatkan kesulitan atau kendala yang menghambat mereka seperti berkas-berkas arsip yang menumpuk dan staf tata usaha yang baru bekerja satu tahun, mereka mendapatkan kesulitan atau kendala yaitu kurangnya data dan berkas dari siswa sehingga mereka mengalami kesulitan dalam menjalankan pekerjaannya untuk mengelola administrasi.

### Permasalahan Tata Usaha di Sekolah

Berikut merupakan uraian hasil penelitian yang penulis temukan mengenai permasalahan tata usaha;

**Tabel 3 Permasalahan Tata Usaha**

No	Indikator	Persentase
1	Sarana dan Prasarana TU	4 responden menyatakan menghadapi permasalahan sarana dan prasarana atau dapat dinyatakan sebesar 20%.
2	Konsep ruang kerja TU	3 responden menyatakan menghadapi permasalahan konsep ruang kerja TU atau dapat dinyatakan sebesar 15%.
3	Penguasaan Keterampilan IT	6 responden menyatakan menghadapi permasalahan penguasaan keterampilan IT atau dapat dinyatakan sebesar 30%.
4	Kekurangan SDM TU	4 responden menyatakan menghadapi permasalahan kurangnya SDM TU atau dapat dinyatakan sebesar 20%.
5	Fasilitas Internet	3 responden menyatakan menghadapi permasalahan kekurangan fasilitas internet atau dapat dinyatakan sebesar 20%. [A11]

Dalam tujuan mengembangkan kualitas kependidikan, maka diperlukan adanya kebermutuan antar sekolah. Bukan hanya guru yang memiliki kewajiban dalam mengaktualisasikan peran pendidikan. Tenaga penunjang lainnya seperti kegiatan tata usaha pun perlu dilakukan. Menurut (Supatmi, dkk:2014) tata usaha memiliki peranan penting sebagai penyelenggara administrasi dan pusat informasi di sekolah. Berkaitan dengan hal tersebut, selain pendidikan dapat berkualitas melalui peran tata usaha ini faktanya di indonesia mutu pegawai tata usaha kurang diperhatikan. Dalam praktek kacamata pendidikan, banyak masyarakat menganggap bahwa gelar sarjana hanya diperuntukkan untuk seseorang yang akan menjadi guru dan kepala sekolah. Hal tersebut merupakan paradigma yang keliru, sebab latar belakang pendidikan itu merupakan salah satu pendukung tingkat kualitas seseorang baik itu bagi dirinya sendiri ataupun sebagai profesi.

Meninjau penelitian yang dilakukan (Supatmi, dkk:2014) nyatanya permasalahan yang terjadi terkait tata usaha ini adalah berkaitan dengan pegawainya sendiri. Dimana latar belakang pegawai TU di SMPN 1 Singkawang memiliki rata-rata lulusan SMA. Sedangkan, dalam menjalankan suatu profesi akademik termasuk mengurus bidang administrasi perlu keterampilan tinggi melalui pendidikan administrasi. Hal tersebut tidak hanya semata-mata menganggap bahwa lulusan SMA tidak pantas, tetapi alangkah baiknya jika pegawai TU ini memiliki latar belakang pendidikan yang sesuai dengan profesinya saat ini. Tidak lain hal itu dijadikan prioritas karena agar terciptanya keoptimalisasian dan efektifitas kinerja para penyelenggara pendidikan dalam pelaksanaan pembangunan pendidikan di era 4.0 ini. Berkaitan dengan kualifikasi yang rendah tersebut selain kurangnya pengetahuan terkait bidang profesi di tata usaha terdapat pula hambatan lainnya. Hambatan lainnya yang lebih besar adalah terkait pada inisiatif dan kreativitas pegawai baru yang belum memiliki pengalaman sedikitpun dalam menjalankan tugas tata usaha yang ditambah dengan latar belakang pendidikan yang tidak memenuhi syarat.

Selain itu, permasalahan lainnya yakni berkaitan dengan esensi dari organisasi atau hubungan para pegawai tata usaha di sekolah. Mengapa hal tersebut dapat menjadi suatu permasalahan? Karena, peran dari tata usaha ini penting dan pelaksanaannya perlu didukung dan disukseskan oleh para pegawainya. Sehingga, terdapat satu penelitian yang mengatakan bahwa dengan adanya konsentrasi kepemimpinan dalam mencapai keberhasilan kinerja TU ini perlu didukung oleh pemimpin yang siap memelihara, menjaga, mengarahkan para anggota pegawai TU untuk dapat berinovasi, berkreaitivitas, mengembangkan skill dan minat yang tinggi dalam bidang profesinya masing-masing yang salah satunya berkaitan dengan administrasi. Karena dengan hubungan yang kooperatif

tersebut menjadikan kegiatan administrasi dapat dijalankan dengan baik yang akan mengaitkan proses administrasi dengan serasinya tujuan yang akan dicapai untuk kemajuan kualitas sekolah dan para pegawainya (Najewan, dkk:2021).

Permasalahan terkait tata usaha banyak sekali yang perlu mendapat perhatian baik dari kemendikbud dan para pemimpin sekolah (kepala sekolah). Berdasarkan hasil survei yang telah dilakukan oleh peneliti, banyak sekali jawaban responden yang mengarah pada keterhambatan ruang kerja dan alat-alat yang diperlukan oleh pegawai tata usaha di sekolah. Hakikatnya ruang kantor tata usaha dan alat-alatnya ini penting sekali. Menurut (Lelahester Rina, dkk:2014) tata ruang kantor merupakan ruang yang efektif yang dapat berfungsi bagi kepuasan pegawai tata usaha dalam melakukan tugasnya. Tujuan dari pentingnya keberadaan tata ruang kantor adalah untuk melancarkan dan mengefektifkan kegiatan pekerjaan tata usaha, menciptakan suasana kerja, menjadi tempat yang baik untuk menyimpan alat-alat yang diperlukan oleh tata usaha. Meninjau hasil survei yang peneliti lakukan, bahwa tidak semua sekolah memiliki permasalahan yang sama terkait tata ruang kantor ini. Berdasarkan hasil survei didapatkan data berupa bahwa umumnya kekurangan fasilitas tata usaha ini dialami oleh sekolah-sekolah swasta yang belum memiliki cukup banyak dana untuk mengembangkan kebutuhan tata usaha di sekolahnya.

Setelah menguraikan segala permasalahan yang umumnya terjadi pada setiap sekolah-sekolah di Indonesia. Peneliti dapat menarik hasil bahwa permasalahan pihak pegawai tata usaha ini berkaitan dengan perencanaan pemimpin sekolah, hubungan organisasi antar pihak pegawai tata usaha per individu, sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh pihak tata usaha. Maka, peneliti menambahkan bahwa saat ini juga banyak pihak tata usaha di sekolah yang belum mengaktualisasikan atau mengimplementasikan tata letak ruang kantor yang baik. Hal ini didasarkan pada penelitian menurut Wildan Zulkarnain (2015) ketika meneliti salah satu sekolah di Malang terdapat sekolah yang kurang mengatur posisi kantor tata usaha karena keterbatasan lahan sekolah. Akan tetapi, pihak sekolah tersebut tidak kehabisan ide untuk memaksimalkan ruang kerja tata usaha dan pengelolaan di sekolah tersebut. Penggunaan meja dan kursi yang didesain untuk menyesuaikan dengan lahan yang ada membuat masalah sarana dan prasarana di sekolah tersebut teratasi. Bahkan selain itu, sekolah yang ditelitinya membuat tata ruang kerja yang efektif dan teratur posisinya. Sehingga hal tersebut mempermudah pekerjaan pegawai tata usaha dalam menjalankan tugasnya.

Pengorganisasian dalam pendidikan tidak hanya berkaitan dengan pendidik saja. Sebab, dalam aktivitas pendidikan perlu adanya ikatan organisasi baik dari pengelola dan pendidik. Berbicara terkait pengelola yakni dimaksudkan kepada tata usaha. Sehingga permasalahan-permasalahan yang telah diuraikan diatas tidak menjadi sebuah penghambat yang besar. Maka diperlukan kebersamaan, pola pikir yang searah antara pegawai tata usaha dalam menjalankan aktivitas kinerja yang baik di dalam lingkup pengelolaan tata usaha

### **Revitalisasi Tata Usaha dalam Meningkatkan Kualitas Sekolah**

Tata Usaha (TU) sangat berpengaruh pada meningkatnya kualitas sekolah karena tata usaha dapat dikatakan sebagai roda operasional sekolah, yang berarti bahwa tata usaha memiliki peran sebagai penggerak dari segala kegiatan operasional yang ada di suatu lembaga dalam hal ini adalah sekolah. Tata usaha juga dapat diibaratkan sebagai dapur dalam suatu rumah tangga dimana segala pengelolaan dikelola dan diproses di dalamnya sampai kepada melayani dan menyajikannya. Tata usaha memiliki tugas dan tanggung jawab yang dapat membantu kegiatan pengelolaan di sekolah berjalan baik, seperti segala sesuatu yang berkaitan dengan pendataan guru maupun siswa, administrasi guru untuk persyaratan pengajuan tunjangan serta penginputan data semuanya dilakukan oleh tata usaha. Sebagai pengelolaan administrasi, tata usaha menduduki tempat tersebut, oleh karena itu kedudukannya sangat diperlukan, sebab tanpa adanya sebuah pengelolaan administrasi yang baik, maka lembaga/instansi tersebut juga tidak berjalan baik.

Terkadang ditemukan masalah pada suatu sekolah pengelolaan administrasinya ditangani oleh seorang guru yang menyebabkan pengelolaan di sekolah terbengkalai karena seringkali guru tersebut belum dapat menggarapnya dengan baik. Terlepas dari masalah yang ditemukan dalam penyelenggaraan tata usaha di sekolah, untuk menangani masalah penyelenggaraan tata usaha ini perlu dilakukan revitalisasi. Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia revitalisasi merupakan proses, cara, perbuatan menghidupkan atau menggiatkan kembali. Revitalisasi ini diperlukan untuk menghidupkan kembali penyelenggaraan tata usaha yang mungkin sampai saat ini terbelakang atau belum menunjukkan eksistensinya dalam penyelenggaraan atau pengelolaan administrasi di sekolah. Hal ini mengingat bahwa tata usaha memegang peran penting mengenai segala kegiatan yang dilaksanakan di sekolah.

Dengan peran penting tata usaha, maka sudah seyogyanya bahwa ada pemecahan masalah atau solusi yang dapat dilakukan dalam meningkatkan kualitas sekolah melalui tata usaha, namun bukan hanya dengan peran tata usaha saja, tetapi semua pihak stakeholder sekolah dapat bekerja sama dalam meningkatkan kualitas sekolah. Beberapa solusi dalam meningkatkan kualitas sekolah yang dapat dilakukan tata usaha adalah adanya konsultan tata usaha, yaitu yang memberikan konsultasi kepada suatu tata usaha agar bisa berjalan sebagaimana mestinya. Segala sesuatu permasalahan yang ada dalam pengelolaan di sekolah dikoordinasikan dengan kepala sekolah, karena sebagai kepala sekolah harus mengetahui apa saja yang menjadi hambatan, kekurangan, dan permasalahan di lembaga yang dinaungi. Kepala sekolah merupakan salah satu pihak yang berperan penting dalam meningkatkan kualitas tata usaha. Djafri (2017) menyebutkan kepala sekolah memiliki pengetahuan tentang manajemen

pendidikan yang diukur berdasarkan indikator: (1) fungsi perencanaan dan pengambilan keputusan (2) kepemimpinan, (3) koordinasi, (4) pengontrolan, dan (5) pengawasan. Dari indikator tersebut, maka kepala sekolah dapat berkoordinasi dengan tata usaha untuk meningkatkan kinerja tata usaha dan mencapai tujuan yang diharapkan.

Tata usaha juga perlu didukung dan diperhatikan dari berbagai pihak dari sekolah sampai dinas pendidikan. Dengan adanya kegiatan pelatihan dapat pula menambah wawasan bagi penggerak tata usaha untuk meningkatkan kualitas pekerjaannya, maka dari itu pihak sekolah atau dinas pendidikan disarankan memberikan pelatihan yang dapat membangun kinerja bagi tata usaha. Salah satu yang menjadi tugas tata usaha di sekolah adalah pengelolaan data, dalam mengelola data tentunya diperlukan sesuatu yang mempermudah dalam mengelolanya. Saat ini teknologi telah berkembang pesat, tidak menutup kemungkinan bahwa tata usaha harus menguasai perkembangan teknologi dengan memanfaatkan pelayanan yang tersedia, salah satu pelayanan yang dapat membantu tata usaha dalam pengelolaan data adalah dengan menggunakan Microsoft Excel, dalam hal ini salah satu pelatihan yang dapat diberikan kepada tata usaha adalah pelatihan penggunaan Microsoft Excel yang dapat membantu tata usaha dalam mempermudah pengelolaan data maupun administrasi sekolah. Dengan penguasaan Microsoft Excel bagi tata usaha, ini akan menjadi sebuah alternatif pembaharuan yang inovatif dalam kinerja tata usaha. Dengan berjalannya pengelolaan yang dilaksanakan tata usaha maka melancarkan pula segala kegiatan yang dilaksanakan di sekolah, termasuk kegiatan pembelajaran. Hal ini pula dikemukakan oleh (Tri Herlambang, Yusuf. 2018) dimana penerapan teknologi merupakan hal vital dan mendesak yang merupakan kebutuhan dalam upaya membentuk Kewarganegaraan digital yang kritis, kreatif, dan futuristik. Penguasaan teknologi pendidikan bukan terletak pada pengajaran saja, tetapi diperlukan juga dalam sebuah pengelolaan. Dengan berbagai solusi yang telah dikemukakan hal tersebut dapat menjadi sarana dalam meningkatkan kinerja sebuah tata usaha dalam pengelolaan di sekolah sehingga dengan pengelolaan yang baik dapat menjadikan sekolah memiliki sebuah mutu atau kualitas yang baik pula

#### 4. SIMPULAN

Tata usaha memegang peranan dalam meningkatkan kualitas sekolah yang berpengaruh pada berjalannya kegiatan administrasi sekolah. Namun nyatanya di beberapa sekolah, tata usaha tidak terlepas dari permasalahan yang berkaitan dengan penyelenggaraannya seperti kinerja tata usaha yang belum baik, kurangnya sarana dan prasarana serta penguasaan teknologi, maka dari itu dibutuhkan sebuah revitalisasi guna meningkatkan kualitas sekolah. Beberapa upaya yang dapat dilakukan yaitu meningkatkan koordinasi dengan kepala sekolah dan pelatihan untuk meningkatkan keterampilan dan penguasaan teknologi. Salah satunya adalah pelatihan Microsoft Excel yang dapat dimanfaatkan dalam membantu kinerja tata usaha. Revitalisasi tersebut diharapkan menjadikan pengelolaan kegiatan sekolah mencapai tujuan dan meningkatkan kualitas sekolah.

#### 5. UCAPAN TERIMA KASIH

Rasa terima kasih yang sebesar-besarnya takan pernah hilang, semua yang telah diberikan baik moral maupun material sangat menentukan perjuangan peneliti dalam menyelesaikan artikel ini. Pada kesempatan kali ini peneliti ingin mengucapkan terima kasih sebanyak-banyaknya kepada Bapak Husen Windayana, M.Pd dan Bapak Yusuf Tri Herlambang M.Pd selaku dosen UPI Kampus Cibiru yang sudah memotivasi kami untuk menyusun artikel dan menyelesaikannya. Tak lupa kami juga mengucapkan terima kasih kepada para responden yang sudah menyempatkan waktu untuk mengisi kuesioner kami di tengah kesibukan mengurus administrasi sekolah. Terakhir, tidak lupa kami mengucapkan terima kasih kepada orang tua kami yang sudah memberikan dukungan dengan sepenuh hati dalam proses pembuatan artikel ini

#### 6. DAFTAR PUSTAKA

- Agustina, Ayu. 2017. "Kinerja Pegawai Tata Usaha Dalam Layanan Pendidikan Di Mtsn Cot Gue Aceh Besar." Skripsi. Fakultas Tarbiyah Dan Keguruan Program Studi Manajemen Pendidikan Islam. Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Darussalam, Banda Aceh.
- Amiruddin. 2017. "Kinerja Pegawai Tata Usaha Dengan Mutu Layanan Administrasi." *Al-Idarah : Jurnal Kependidikan Islam* 7(1):126-45.
- Arisanti, Arisa, Antonio Imanda, and Harius Eko Saputra. 2020. "Analisis Kualitas Kerja Pegawai Tata Usaha Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Bengkulu Tengah." *Profesional: Jurnal Komunikasi Dan Administrasi Publik* 7(1):57-63. doi: 10.37676/profesional.v7i1.1093.
- Astuti, Putri. n.d. "Administrasi Ketatausahaan Sekolah."

- Bahri, Salmi Yuniar, Sandy Ari Wijaya, Administrasi Publik, and Stia Muhammadiyah Selong. 2021. "Pelatihan Microsoft Excel 2010 Dalam Mengolah Data Pada Staf Tata Usaha SMK Lombok Wisata Sakra Timur Pelatihan Microsoft Excel 2010 Dalam Mengolah Data Pada Staf Tata Usaha SMK Lombok Wisata." 2(3):490-97.
- Djafri, Novianty. 2015. *Manajemen Kepemimpinan Kepala Sekolah (Pengetahuan Manajemen, Efektivitas, Kemandirian Keunggulan Bersaing Dan Kecerdasan Emosi)*. edited by A. Tahir. Yogyakarta: DEEPUBLISH.
- Hendriyani, Ani, Ety Rohayati, Ernalis Ernalis, and Yusuf Tri Herlambang. 2019. "Critical Multiliteration Model Based on Project Based Learning Approach in Developing Basic School of Metacognition Thinking Skills." *International Journal of Science and Applied Science: Conference Series* 3(1):1. doi: 10.20961/ijsascs.v3i1.34897.
- Hidayat, Taopik. 2019. "Kompetensi Pegawai Tata Usaha Dalam Meningkatkan Tertib Administrasi Di SMPN 2 Pagiri Kabupaten Pangandaran." *Jurnal Ilmiah Ilmu Administrasi* 53(9):1689-99.
- Juliya, Mira, and Yusuf Tri Herlambang. 2021. "Analisis Problematika Pembelajaran Daring Dan Pengaruhnya Terhadap Motivasi Belajar Siswa." *Genta Mulia* XII(1):281-94.
- Julyanti, Ulpa. 2018. "Kompetensi Kepala Tata Usaha (TU) Dalam Meningkatkan Kualitas Pelayanan Administrasi di MTs Patra Mandiri Plaju." 1-120.
- Kelola, Tata, and Kompetensi Tata Kelola. 2009. "Administrasi Tata Kelola Dalam Pendidikan." (Ddi).
- Nurjanah, Nunuy, Yusuf Tri Herlambang, B. Hendrawan, and Gilar Gandana. 2020. "Regional Language Education in the Era of the Industrial Revolution Era 4.0: An Idea about Education in the Techno-Pedagogy Perspective." *Journal of Physics: Conference Series* 1477(4):0-5. doi: 10.1088/1742-6596/1477/4/042068.
- Puardi. 2018. "Upaya Peningkatan Kompetensi Staf Tata Usaha Dalam Mengelola Administrasi Kepegawaian Melalui Pendampingan Di Negeri Sungai Beremas." *Jurnal Manajemen Pendidikan* 03(01):193-200.
- Republik Indonesia. 2008. *Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2008 Tentang Standar Tenaga Administrasi Sekolah/Madrasah*. Menteri Pendidikan Nasional. Jakarta: Menteri Pendidikan Nasional.
- Rina, Lelahester, and Entri Sulistari. 2014. "Tata Ruang Kantor Penunjang Efisiensi Kerja Pada Kantor Tata Usaha Di Smk Negeri 1 Salatiga." *Satya Widya* 30(2):112. doi: 10.24246/j.sw.2014.v30.i2.p112-120.
- Sari, Yuni Kartika. 2019. "Administrasi Tata Usaha." 1-5.
- Sunendar, Tatang. 2013. *Manajemen Perjaminan Mutu Sekolah Menengah Atas*. Universitas Pendidikan Indonesia repository.upi.edu
- Supatmi, Masluyah Suib, M. Sukri. 2014. Singkawang, D. I. Smpn. n.d. "Dalam Meningkatkan Tugas Tata Usaha." 1-12.
- Tri Herlambang, Yusuf. 2016. *Pendidikan Kearifan Etnik Dalam Mengembangkan Karakter*. Jurnal Pendidikan Dasar. Volume 7 Nomor 1
- Herlambang, Yusuf Tri. 2018. *Pedagogik: Telaah Kritis Ilmu Pendidikan Dalam Multiperspektif*. Jakarta: Bumi Aksara. Jakarta: Bumi Aksara.
- Wahidmurni. (2017). *Pemaparan Metode Penelitian Kualitatif*. Repositori Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang. 53(4), 130.
- Zulkarnain, Wildan. 2015. "Tata Ruang Kantor Tata Usaha Sekolah Dalam Mendukung Pekerjaan Perkantoran." *Jurnal Akuntansi, Ekonomi Dan Manajemen Bisnis* 24:491-97.