



Pengaruh Kinerja Pegawai Tata Usaha Terhadap Layanan Administrasi di MA Nihayatul Amal Rawamerta

Sulaeman Al Kurdi¹, CA. Astuti Darmiyanti²

^{1,2}Program Studi Manajemen Pendidikan Islam, Fakultas Agama Islam,
Universitas Singaperbangsa Karawang

Abstract

Received: 3 Januari 2023
Revised: 6 Januari 2023
Accepted: 10 Januari 2023

The purpose of this research is: (1) to find out the performance of administration/TU employees at Ma Nihayatul Amal Rawamerta (2) to find out administrative services at Ma Nihayatul Amal Rawamerta (3) to find out the effect of the performance of administrative/TU employees on administrative services at Ma Nihayatul Amal Rawamerta. This type of research uses qualitative which I get from journals or according to experts or from sources I ask directly, in this case it requires valid data or delivery or very clear delivery so that everything goes as it should be conveyed by the school. Qualitative is an understanding that is descriptive in nature and tends to use process analysis and the meaning or perspective of the subject in qualitative research is more emphasized, compared to quantitative research. The interview technique is a dialogue between the source and the interviewer to collect reliable information or the needs of the interviewer.

Keywords: Effect of administrative employee performance on administrative services

(*) Corresponding Author: 191063112094@student.unsika.ac.id,
astuti.darmiyanti@fai.unsika.ac.id

How to Cite: Kurdi, S. A., & Darmiyanti, C. A. (2023). Pengaruh Kinerja Pegawai Tata Usaha Terhadap Layanan Administrasi di MA Nihayatul Amal Rawamerta. *Jurnal Ilmiah Wahana Pendidikan*, 9(4), 513-517. <https://doi.org/10.5281/zenodo.7684494>

PENDAHULUAN

Sekolah menghasilkan SDM dengan kredensial dan keterampilan yang tinggi. Sekolah harus mendorong pengembangan sumber daya manusia. Sekolah merupakan salah satu lembaga pendidikan pemerintah dan swasta yang dibentuk untuk mengembangkan bakat intelektual, potensi, spiritual, kepribadian, dan sosial serta individu yang demokratis serta bertanggung jawab. Sekolah harus dikelola dengan baik untuk mencapai tujuan tersebut.

Tenaga administrasi sekolah mendukung proses belajar mengajar di sekolah. TU membantu proses belajar mengajar agar berjalan lancar sesuai tujuan dan sasaran sekolah (Musaneff :1996).

Administrasi adalah proses dua atau lebih individu berkolaborasi untuk mencapai tujuan. Pegawai administrasi membantu dalam pengajaran, pembelajaran, kemahasiswaan, personalia, peralatan sekolah, infrastruktur, keuangan, laboratorium, perpustakaan, dan Public Relation (Sumber: hasil rapat Kepala Tata Usaha di Bogor: 1996).

Karena tenaga administrasi membantu pengajaran dan pembelajaran beroperasi secara efisien, sekolah dan pemerintah harus meningkatkan kinerja mereka. Namun, ukuran peningkatan kinerja diabaikan.

Hasil pengamatan di lapangan (di MA NIHAYTUL AMAL RAWAMERTA) menunjukkan bahwa kinerja tenaga administrasi sudah mulai membaik, terbukti dengan:

- a) Kepala sekolah Kompratif dan mengutamakan Musyawarah sebagai Problem Solving
- b) Kepala Sekolah sangat terbuka dan bersedia untuk menerima dan memberi informasi mengenai layanan Administrasi dan Motivasi dan Monitoring kegiatan.

Berdasarkan penelitian di MA NIHAYATUL AMAL RAWAMERTA, kinerja pegawai administrasi idealnya dimulai dari peningkatan kualitas pelayanan administrasi. Efektivitas dan efisiensi tugas administrasi telah meningkat. Kinerja tenaga administrasi yang baik akan mempengaruhi kualitas pelayanan administrasi yang akan mempengaruhi kualitas sekolah.

Peningkatan mutu sekolah memerlukan peningkatan keterampilan dan kinerja pegawai tata usaha agar dapat berkontribusi lebih banyak.

Seiring dengan penerapan Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) saat ini, tenaga administrasi berfungsi sebagai tim pengelola data untuk pengambilan keputusan. Data yang lebih tepat dan andal dari pegawai administrasi berarti penilaian yang lebih baik. Juga, staf administrasi menangani Public Relation sekolah. Mereka harus memberikan layanan administrasi akademik dan nonakademik kepada semua pihak yang berkepentingan.

Pengertian Administrasi

Musanef (1996:1) dalam bukunya *Manajemen Kepegawaian di Indonesia* menyebutkan bahwa administrasi ialah 61 admin Rufqtuz Zakhroh: Kinerja Karyawan Manajemen operasi kelompok yang efektif dan efisien melalui tahapan reguler untuk mencapai tujuan. Administrasi menciptakan dan memiliki tanggung jawab yang disebut Perencanaan, pengorganisasian, dan pemantauan adalah tugas administrasi. Menurut Henry Fayol, Harold Koontz, dan George R. Terry. Administrasi adalah proses dua atau lebih individu yang bekerja sama untuk mencapai tujuan yang ditetapkan.

Pengertian Tata Usaha

Menurut Nawawi dan Martini (1996), administrasi adalah proses mengumpulkan, menulis, menyimpan, menggandakan, dan mentransfer data yang bermanfaat untuk fungsi dasar organisasi sehingga semuanya tercatat dan dikendalikan dengan baik dalam satu data.

Saiman (2002) mendefinisikan administrasi sebagai pengumpulan dan pengelolaan data. Informasi ini ditujukan untuk orang-orang yang membutuhkannya, terutama pimpinan organisasi/perusahaan terkait. Administrasi sangat penting bagi institusi pendidikan dan organisasi bisnis untuk memelihara semua data dengan bersih.

Kinerja Tenaga Administrasi

Menurut undang-undang nomor 20 tahun 2003, anggota tenaga kependidikan masyarakat yang melanggengkan diri dan ditunjuk untuk membantu penyelenggaraan pendidikan bertanggung jawab atas pelaksanaannya. Tenaga kependidikan ini dapat diklasifikasikan menjadi tiga kategori berdasarkan kedudukannya: tenaga struktural, tenaga fungsional, dan tenaga teknis.

Pegawai struktural, atau pimpinan pendidikan yang bertanggung jawab langsung atau tidak langsung terhadap satuan pendidikan. Karyawan fungsional adalah akademisi dan teknisi yang mengandalkan pengetahuan mereka untuk melakukan pekerjaan mereka. Menurut peraturan, tenaga kependidikan harus memiliki kemampuan teknis yang lebih tinggi atau gaya bicara operasional/administrasi teknis.

METODE PENELITIAN

Pengamatan melibatkan pemantauan langsung terhadap gejala subjek, baik dalam kondisi asli atau yang dibuat-buat. Observasi melibatkan menatap langsung pada item pembelajaran.

Wawancara adalah bentuk komunikasi antara dua orang atau lebih di mana pewawancara mengajukan setidaknya tiga pertanyaan dan orang yang diwawancarai menerima tanggapan mereka. Dalam keadaan tertentu, ini terjadi pada rekaman atau siaran langsung.

Jadi pada penelitian ini penulis menggunakan dua metode untuk mengumpulkan data dengan cara observasi dan wawancara pihak Lembaga Pendidikan.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Pertanyaan

1. Apakah yang bapak/ibuketahu tentang pengaruh kinerja pegawai tata usaha terhadap layanan administrasi?

Jawab

Kinerja pegawai TU yang baik akan menghasilkan layanan administrasi yang juga baik. Pelayanan administrasi yang baik merupakan pelayanan yang diberikan kepada seluruh anggota organisasi /alumni yang dating dengancara yang sopan, tepat, cepat dan sikap yang ramah agar kitabisamelayanidenganbaik.

Pertanyaan

2. Bagaimanakah gambaran umum tentang kinerja tata usaha? Apakah sejauh ini peran Tata usaha dalam layanana dministrasi di sekolah madrasah aliyah nihayatul amal rawamerta sudah terpenuhi?

Jawab

Secara umum kinerja tata usaha sudah baik, setiap staff melaksanakan tugasnya sebagai mana pembagian tugas.jika dalam staff ada yang tidak fropesional maka kami akan memusawarahkan agar menemukan jalan keluar yang baik untuk kedua belah pihak. Peran tata usaha sudah memenuhi layanan administrasi di madrasah kami.

Pertanyaan

3. Bagaimana pendapat anda tentang(problem solving), penyelesaian kesulitan yang dilakukan oleh kepala sekolah terkait dengan kinerja administrasi?

Jawab

Sudah baik. Kepala sekolah selalu kooperatif dan mengutamakan musyawarah sebagai problem solving apabila ada kinerja layanan administrasi yang harus di evaluasi.

Pertanyaan

4. Menurut bapak /ibu bagaimanakah cara kepalasekolah memberikan pengarahan terhadap pagawai tata usaha pada layanan administrasi di sekolah? Apakah sudah terealisasikan?

Jawab

Kepalasekolah kami sangat terbuka dan bersedia untuk menerima dan memberi informasi kebijaksanaan mungkin. Dengan cara ini beliau menghimpun informasi sebanyak mungkin untuk dianalisa, yang baik dijalankan sebagai modal untuk pembekalan dirinya serta siraman motivasi untuk orang-orang yang dipimpinnya

Pertanyaan

5. Apa pendapat Anda tentang insentif yang diberikan oleh kepala sekolah untuk melakukan layanan administrasi sekolah yang sangat baik? Sejauh ini, apakah sesuai dengan ekspektasi Anda?

Jawab

Kepala madrasah senantiasa memberikan motivasi untuk melaksanakan pekerjaan dengan penuh semangat, jujur, disiplin dan bertanggung jawab. Sejauh ini sudah sangat baik karena selain di motivasi, segala bentuk peralatan / kebutuhan untuk melaksanakan pelayanan administrasi yang baik di prioritaskan

Pertanyaan

6. Apakah selama ini kepala sekolah melakukan pengawasan terhadap pelayanan administrasi pengelolaan madrasah ini? Apa temuan pemantauan sejauh ini, dan apakah konsisten dengan harapan?

Jawab

Kinerja tata usaha dalam layanan administrasi sekolah senantiasa dimonitoring oleh Kepala sekolah. Segala bentuk layanan di evaluasi dan diperbaiki apabila ada hal-hal yang memang belum maksimal.

Pertanyaan

7. Bagaimana tindakan kepala sekolah sejauh ini meningkatkan kinerja administrasi dan pelayanan administrasi? Bisakah Anda menjelaskannya dengan baik?

Jawab

Dengan Pemberdayaan SDM. Pemberdayaan SDM dilaksanakan dengan pengembangan kompetensi misalnya dengan keikutsertaan pelatihan / workshop layanan administrasi sekolah, seperti yang diperkirakan, memberikan kekuasaan dan tanggung jawab dalam rangka pelaksanaan tugas yang dapat meningkatkan kinerja pegawai.

KESIMPULAN

Temuan penelitian ini menggambarkan dampak kinerja pegawai administrasi dan pelayanan administrasi. Pelayanan administrasi akan berkualitas jika administrasi administrasi/staf TU berjalan dengan baik. Pelayanan administrasi yang baik merupakan pelayanan yang diberikan kepada seluruh anggota organisasi /alumni yang datang dengan cara yang sopan, tepat, cepat dan sigap dan ramah agar kita bisa melayani dengan baik. Kinerja tata usaha dalam layanan administrasi sekolah senantiasa dimonitoring oleh Kepala sekolah. Segala bentuk layanan di evaluasi dan diperbaiki apabila ada hal-hal yang memang belum maksimal akan segera dimaksimalkan agar dapat layanan administrasi yang bagus.

DAFTAR PUSTAKA

- Ahmad Batinggi, 1999. *Manajerial Pelayanan Umum*. Universitas Terbuka, Jakarta
- Badan Standart Nasional Pendidikan. 2007. *Permendiknas RI Nomor 24 Tahun 2007 Tentang Standar Sarana dan Prasarana*. Jakarta: BSNP.
- Soebroto, R. 1980. *Pokok-pokok Pengertian Ilmu Taha Usaha*, Jakarta :Balai
- <http://journal.umg.ac.id/index.php/didaktika/article/view/44/32>