



Penerapan Manajemen Perkantoran Dalam Lingkungan SMP PGRI 5 Taman Kabupaten Sidoarjo

Binti Azizatunnafi'ah¹, Nur Choirunisa Aini Mufidah²

Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Jawa Timur

Abstrak

Received: 21 Oktober 2023
Revised : 28 Oktober 2023
Accepted: 01 November 2023

Dalam mencapai tujuan dan keberhasilan suatu organisasi sangat memerlukan adanya manajemen perkantoran, jika didalam organisasi manajemen perkantorannya tidak berjalan sesuai dengan elemen-elemen yang seharusnya maka dapat mempengaruhi kinerja pegawai dan dampak buruknya adalah organisasi tersebut tidak dapat berkembang dan berjalan dengan semestinya. Lokus dari penelitian ini adalah SMP PGRI 5 Taman yang berada di kecamatan Taman, Kabupaten Sidoarjo. Dengan tujuan penelitian untuk mengetahui bagaimana penerapan manajemen perkantoran yang ada dalam lingkungan SMP PGRI 5 Taman Kabupaten Sidoarjo. Dengan menggunakan teori tentang tujuh elemen pokok manajemen perkantoran yang baik dikemukakan oleh Charles O. Libbey (Gie, 2009), yaitu : 1) Office Space (Ruang Perkantoran), 2) Communications (Komunikasi), 3) Office Personnel (Kepegawaiian Perkantoran), 4) Furniture and Equipment (Perabotan dan Perlengkapan), 5) Methods (Metode), 6) Records (Warkat), 7) Executive controls (Kontrol Pejabat Pimpinan). Metode penelitian yang digunakan adalah Deskriptif Kualitatif dengan Teknik pengumpulan data berdasarkan wawancara, dan dokumentasi. Hasil dari pengamatan dan wawancara kurang lebih 3 – 4 bulan, dapat disimpulkan bahwa penerapan manajemen perkantoran dalam lingkungan SMP PGRI 5 Taman masih belum optimal, sehingga berdampak buruk pada kinerja tenaga pendidik.

Kata Kunci Kata Kunci : Manajemen Perkantoran; Kinerja Pegawai

(*) Corresponding Author: nurmufida437@gmail.com

How to Cite: Aziztunnafi'ah, B., & Mufidah, N. C. A. (2023). Penerapan Manajemen Perkantoran Dalam Lingkungan SMP PGRI 5 Taman Kabupaten Sidoarjo. <https://doi.org/10.5281/zenodo.10074162>

PENDAHULUAN

Pendidikan merupakan tonggak penting untuk kemajuan suatu bangsa dan negara. Hal itu dapat diukur dan dilihat dari kualitas dan sistem pendidikan yang baik. Pemerintah melalui Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan membuat kebijakan baru pada bidang Pendidikan dari jenjang Pendidikan usia dini sampai dengan perguruan tinggi. Kebijakan tersebut bertujuan untuk peningkatan dan pengembangan Pendidikan di Indonesia terkhusus pada daerah 3T yakni daerah Tertinggal, Terdepan, dan Terluar. Salah satunya kebijakan yang ada pada perguruan tinggi yakni program Kampus Merdeka.

Salah satu program yang ada pada Kebijakan Kampus Merdeka adalah Kampus Mengajar. Program ini berorientasi kepada Pendidikan yang ada di Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama. Tahapannya yakni mahasiswa melaksanakan kegiatan kuliah di luar kampus dengan mengajar di sekolah sasaran terpilih. Tujuan utama dari Program Kampus Mengajar Angkatan 5 ini adalah meningkatkan literasi dan numerasi siswa, membantu adaptasi teknologi, serta membantu administrasi pada sekolah sasaran terpilih. Peneliti dan teman-teman kelompok peneliti di tempatkan di sekolah sasaran daerah Kabupaten Sidoarjo

yakni SMP PGRI 5 Taman – Sidoarjo. Sekolah ini baru pertama kali menjadi sekolah sasaran dari program kampus mengajar yang dipilih oleh Dinas Pendidikan Kabupaten Sidoarjo.

Sekolah adalah organisasi satuan pendidikan yang melaksanakan kegiatan belajar mengajar, dan segala hal yang berhubungan dengan kegiatan Pendidikan. Setiap sekolah pasti memiliki suatu harapan baik yang dapat mencapai tujuan awalnya sesuai dengan visi yang telah dibuat sejak awal. Salah satu faktor utama dalam berhasilnya tujuan yakni baik dan lancarnya suatu kegiatan yang dilaksanakan oleh organisasi tersebut, serta output yang telah didapatkan apa saja. Sehingga dibutuhkan adanya manajemen perkantoran di dalam instansi, dengan tujuan untuk mengatur segala kegiatan yang berlangsung ataupun yang akan berlangsung dalam organisasi. Manajemen perkantoran sendiri mengatur beberapa hal di dalam suatu organisasi seperti, ruangan kantor, kepegawaian, komunikasi, metode, dan lain sebagainya

Manajemen perkantoran memiliki peran yang sangat penting sebagai kontrol dalam mewujudkan tujuan awal organisasi, dengan adanya manajemen perkantoran maka organisasi tersebut dapat memperbaiki sistem kerja melalui perbaikan kinerja pegawai yang ada pada organisasi tersebut. Pengertian dari Kinerja ini adalah meningkatnya efektivitas, dan efisiensi dalam melaksanakan kegiatan yang berhubungan dengan organisasi atau instansi. Menurut Leffingwell & Robinson (Gie, 2009), manajemen perkantoran adalah manajemen yang berkenaan dengan pelaksanaan pekerjaan perkantoran secara efisien, bilamana dan dimana pun pekerjaan itu harus dilakukan. Dalam pelaksanaan manajemen perkantoran yang baik, terdapat tujuh elemen pokok yang dikemukakan oleh Charles O. Libbey (Gie, 2009), yaitu : 1) *Office Space* (Ruang Perkantoran), 2) *Communications* (Komunikasi), 3) *Office Personnel* (Kepegawaian Perkantoran), 4) *Furniture and Equipment* (Perabotan dan Perlengkapan), 5) *Methods* (Metode), 6) *Records* (Warkat), 7) *Executive controls* (Kontrol Pejabat Pimpinan). Ketujuh elemen pokok tersebut saling berkaitan satu sama lain, apabila salah satu dari elemen tersebut tidak terlaksana secara optimal maka dapat berdampak kepada seluruh kegiatan dalam instansi tersebut.

Berdasarkan penelitian yang dilakukan oleh (Evi Zubaidah, 2018) mengatakan bahwa tujuh elemen pokok diatas sangat berpengaruh pada pelaksanaan manajemen perkantoran yang baik. Selain itu tujuh elemen pokok tersebut juga berpengaruh pada kinerja pegawai dalam melaksanakan tugasnya didalam kantor. Sehingga dapat disimpulkan bahwa manajemen perkantoran merupakan salah satu hal vital dalam sebuah instansi. Jika dalam pelaksanaannya tidak berjalan dengan lancar, maka dapat berdampak buruk pada instansi tersebut.

METODE PENELITIAN

Penelitian ini berfokus pada kajian manajemen perkantoran dalam meningkatkan kinerja pegawai dan citra SMP PGRI 5 Taman dengan lama waktu kurang lebih 3 – 4 bulan penugasan Program MBKM Kampus mengajar. Penelitian ini menggunakan metode penelitian deskriptif. Dengan menggunakan metode ini peneliti berharap pembaca mendapatkan gambaran jelas mengenai manajemen perkantoran dalam lingkungan SMP PGRI 5 Taman.

Berdasarkan dengan fokus penelitian, data yang didapatkan oleh peneliti yakni bersumber dari informan. Lalu informan yang dipilih oleh peneliti yakni kepala sekolah, guru pamong yang dipilih oleh kepala sekolah, dan guru-guru SMP PGRI 5 Taman. Data tersebut dibagi menjadi 2 jenis sebagai berikut :

1. Data Primer, data ini didapatkan dengan cara peneliti mengadakan proses wawancara secara langsung dengan informan-informan terpilih.
2. Data sekunder, data ini dapat berupa dokumentasi, dokumen-dokumen sekolah, arsip laporan sekolah, dan lain sebagainya.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Hasil Pelaksanaan Program Kampus Mengajar

Peneliti telah melaksanakan program Kampus Mengajar di SMP PGRI 5 Taman selama 16 Minggu yang berlangsung pada tanggal 20 Februari 2023 dan berakhir pada tanggal 09 Juni 2023. Selama 4 bulan peneliti dan kelompok yang ditugaskan telah menyusun banyak program kerja yang tujuan utamanya untuk meningkatkan literasi dan numerasi siswa, adaptasi teknologi, dan juga membantu administrasi sekolah. Setelah mengikuti pembekalan secara online selama hampir 3 bulan, peneliti dan kelompok akhirnya turun langsung ke sekolah sasaran dan melaksanakan tugasnya. Yang dimana pada minggu awal penugasan merupakan tahap untuk observasi, melihat serta mengamati kondisi sekolah kemudian mencatat dan membuat laporan apa saja yang dibutuhkan dan kekurangan apa yang dapat peneliti dan kelompok lengkapi serta bantu selama masa penugasan.

Pada minggu awal peneliti menjelaskan bahwa SMP PGRI 5 Taman berada di wilayah kabupaten sidoarjo. Jam operasional SMP PGRI 5 Taman dimulai pada jam 13.00 – 17.00 WIB. Hal ini dikarenakan SMP PGRI 5 Taman ini tidak berdiri sendiri, dengan kata lain menggunakan gedung dari sekolah lain yaitu SDN Kletek yang akhirnya membuat fasilitas yang dimiliki SMP ini terbilang sangat kurang. Siswa dari SMP ini pun bisa terbilang sedikit, yang mana masing-masing tingkatan kelas hanya mempunyai 1 rombel. Hambatan yang mungkin dirasakan adalah adanya siswa-siswi yang kurang minat dan semangat belajar, informasi tersebut didapatkan peneliti dari banyaknya laporan dari guru, dimana ada beberapa siswa yang sering tidak hadir pada saat sekolah.

Hal tersebut terjadi dikarenakan tuntutan ekonomi yang membuat siswa juga harus bekerja. Hal inilah yang membuat beberapa siswa-siswi kurang fokus dalam pembelajaran. Tetapi ada juga siswa-siswi yang tetap bersemangat untuk bersekolah. Dengan kondisi tersebut maka kami mahasiswa kampus mengajar angkatan 5 telah merancang beberapa program pembelajaran Program-program yang kami rencanakan yakni sebagai berikut :

1. “Baca Senyap” untuk menunjang pembelajaran literasi. Baca senyap dilakukan 10 menit sebelum KBM dimulai lalu guru/mahasiswa memberikan pertanyaan kepada siswa dengan menggunakan lotre atau siswa dapat merangkum hasil dari bacaan yang mereka baca. Media yang digunakan dapat berupa buku pembelajaran maupun koran.
2. Program Kuis Daring dengan memanfaatkan media teknologi seperti *Quizziz*, *kahoot*, atau *Edmodo* guna ajang uji coba dalam pemahaman siswa-siswi mengenai mata pelajaran tersebut.



Sumber : Dokumentasi Pribadi Nur, 2023

Gambar 1 Dokumentasi kegiatan Quizziz

3. Program “*Take and Give Picture*” yaitu dengan memberi gambar kepada siswa sesuai dengan tema yang diberikan yang diperoleh dari berbagai media seperti koran/internet kemudian siswa dapat mengekspresikan penjelasan dari gambar tersebut.
4. Program pembelajaran dengan metode audio yaitu menonton film/documenter pendek tentang sejarah Indonesia lalu siswa dapat merangkum hasil dari film yang ditonton.



Sumber : Dokumentasi Pribadi Nur, 2023

Gambar 2 Dokumentasi kegiatan pembelajaran menggunakan metode audio visual.

5. Program pembelajaran numerasi seperti jarimatik, Program “*CounthMath*”.
6. Program “*singnas*” yaitu menyanyikan lagu nasional setelah pembacaan doa. Hal ini dilakukan agar siswa/i dapat mengenal lagu nasional baik lagu wajib maupun tradisional.
7. Program “*Creat-tik*” yaitu melakukan pengenalan teknologi kepada siswa/i dengan menggunakan media notebook. Siswa/i akan dikenalkan dengan basic pengetikan pada *microsoft*.



Sumber : Dokumentasi Pribadi Nur, 2023

Gambar 5 Dokumentasi kegiatan Creat-TIK

8. Sosialisasi-Sosialisasi tentang bahaya narkoba, OSIS, Pergaulan Bebas.
9. Program Implementasi “*Eco Green/ Green School*”.

Program-program tersebut telah kami laksanakan selama penugasan dari mulai minggu kedua sampai dengan minggu ke enam belas. Berdasarkan laporan di setiap minggu peneliti dapat menyimpulkan bahwa terdapat beberapa program yang sangat berpengaruh dalam kegiatan belajar mengajar didalam kelas. Siswa – siswi yang semula kurang bersemangat dalam belajar, menjadi semakin semangat dalam belajar dengan menggunakan metode-metode baru dan juga media pembelajaran yang baru.

Selama kurung waktu kurang lebih 4 bulan mengikuti kegiatan program kampus mengajar di SMP PGRI 5 Taman ini, peneliti menemukan banyak sekali gap yang baru peneliti ketahui di salah satu sekolah swasta ini. Beberapa gap tersebut antara lain yakni:

1. SMP PGRI 5 Taman dari awal didirikan tidak memiliki Gedung sendiri, padahal Gedung merupakan salah satu syarat untuk mendirikan sekolah. Sesuai dengan instruksi dari dinas Pendidikan dan kebudayaan Kabupaten Sidoarjo IMB dari Ka. Badan Pelayanan Perijinan Terpadu dan Sertifikat Hak Milik Tanah merupakan salah satu syarat untuk mendirikan sekolah
2. Jumlah siswa-siswi keseluruhan dari kelas VI sampai dengan kelas IX kurang lebih ada 12 siswa. Dan kebanyakan siswa berasal dari keluarga ekonomi ke bawah.
3. Jumlah tenaga pendidik yang kurang memenuhi kebutuhan sekolah dan siswa, berakibat tidak teraturnya proses KBM. Selain itu tenaga pendidik yang bisa menguasai dan mengoperasikan computer dengan lancar dapat di hitung dengan jari.
4. Tidak adanya absensi kehadiran baik untuk siswa ataupun guru membuat sekolah ini menjadi tidak disiplin dalam segala hal.

Beberapa hal yang sudah peneliti jelaskan diatas merupakan kekurangan-kekurangan yang dimiliki oleh SMP PGRI 5 Taman, yang membuat sekolah ini dianggap buruk dalam hal manajemennya. Padahal manajemen dalam organisasi ini sangat penting untuk mencapai tujuan-tujuan awal dari organisasi ini dibentuk

selain itu juga berpengaruh kepada kinerja pegawai. Jika manajemen baik maka aspek aspek pendukung lain juga ikut baik, tujuan organisasi juga akan tercapai.

Pembahasan

Berdasarkan hasil pelaksanaan program Kampus Mengajar Angkatan 5 yang telah peneliti jelaskan sebelumnya, maka peneliti dapat menguraikan pembahasan bagaimana manajemen perkantoran yang ada di SMP PGRI 5 Taman. Bahwa masalah utama yang harus diperbaiki yaitu ada pada manajemen didalam kantor. Manajemen perkantoran dapat dikatakan baik dan bisa berjalan sesuai dengan tujuan organisasi di awal, maka dalam pelaksanaannya harus berdasarkan tujuh elemen pokok yang dinyatakan oleh Charles O. Libbey (Gie, 2009), yaitu sebagai berikut : 1) *Office Space* (Ruang Perkantoran), 2) *Communications* (Komunikasi), 3) *Office Personnel* (Kepegawaian Perkantoran), 4) *Furniture and Equipment* (Perabotan dan Perlengkapan), 5) *Methods* (Metode), 6) *Records* (Warkat), 7) *Excecutive controls* (Kontrol Pejabat Pimpinan). Hasil dari wawancara dengan kepala sekolah dan guru pamong yang dilakukan oleh peneliti yakni sebagai berikut :

1. *Office Space* (Ruang Perkantoran)

Hasil penelitian menunjukkan bahwa SMP PGRI 5 Taman ini tidak memiliki Gedung sendiri sejak awal didirikan. Sekolah ini berada dibawah kepengurusan Yayasan PGRI Kabupaten Sidoarjo. Ketika peneliti mewawancarai ibu kepala sekolah tentang bagaimana sekolah ini bisa berdiri tanpa memiliki Gedung sekolah, beliau juga tidak dapat menjawab pertanyaan tersebut. Hal tersebut dikarenakan, sekolah ini sudah cukup lama didirikan yakni pada tahun 1982 dan kepala sekolah yang sekarang baru menjabat selama 2 periode kepengurusan. Yang dimana kepala sekolah sudah menanyakan sejarah awal berdirinya sekolah ini bagaimana, namun tidak ada yang dapat menjawab pertanyaan tersebut dikarenakan tidak ada tulisan resmi yang menjelaskan mengenai awal berdirinya.

Informasi yang didapatkan hanya sebatas awal berdiri SMP PGRI 5 Taman berada di SDN 1 Trosobo, dan kemudian pada tahun 1998 berpindah tempat ke SDN Kletek sampai sekarang. Karena tidak memiliki Gedung sendiri, hal ini dapat berpengaruh kepada elemen-elemen berikutnya. Sehingga hasil yang didapatkan menunjukkan bahwa pada elemen ini, SMP PGRI 5 Taman masih belum mengimplementasikan manajemen perkantoran dengan baik.



Sumber : dokumentasi pribadi Nur, 2023

Gambar 4.6 Dokumentasi Ruang Guru SMP PGRI 5 Taman

SMP PGRI 5 Taman memiliki satu ruangan kantor di dalam SDN Kletek, kantor tersebut berfungsi sebagai ruang guru, ruangan untuk menyimpan peralatan dan perlengkapan yang dimiliki oleh SMP PGRI 5 Taman, ruang tempat arsip surat masuk dan keluar. Kemudian, ruangan yang tidak dimiliki oleh SMP PGRI 5 Taman yakni adalah perpustakaan, lab komputer, UKS, Musholla, Ruang TU. Hal ini berakibat pada kegiatan dalam kantor kurang berjalan secara produktif, karena ruangan yang seharusnya digunakan untuk satu fungsi kegiatan namun justru digunakan untuk beberapa fungsi. Hal ini dapat disimpulkan bahwa pada elemen ini masih sangat kurang dalam pelaksanaannya dikarenakan fasilitas Gedung sekolah tidak dimiliki.

2. Communications (Komunikasi)

Komunikasi merupakan salah satu faktor penting dari tujuh elemen pokok manajemen perkantoran yang baik. Karena jika didalam organisasi komunikasi tidak berjalan lancar maka dapat mempengaruhi hal lainnya. Hasil penelitian menunjukkan bahwa segala aktivitas surat menyurat baik itu internal sekolah maupun eksternal sekolah ditangani oleh kepala sekolah sendiri. Karena staff sekolah/guru yang bertugas dalam bidang ini sudah tidak aktif sejak tahun 2021 kemarin, dan sampai sekarang belum mendapatkan penggantinya. Setelah kepala sekolah menerima surat selanjutnya akan menindak lanjuti dengan memberikan informasi kepada guru-guru SMP PGRI 5 Taman, baik itu disampaikan secara lisan ataupun melalui online (melalui *Whatsapp* grup). Dapat peneliti simpulkan, komunikasi yang terjadi didalam sekolah sudah cukup bagus namun akan lebih baik dalam hal surat – menyurat seharusnya ada staff/guru yang menangani sendiri.

3. Office Personnel (Kepegawaian Perkantoran)

Dalam elemen ini, hasil dari observasi dan selama penugasan, peneliti menyimpulkan bahwa kegiatan yang berhubungan dengan kepegawaian perkantoran pelaksanaannya berjalan kurang lancar. Penyebab terjadinya hal tersebut karena sumber daya manusia yang dimiliki oleh SMP PGRI 5 Taman sedikit, dan dalam bekerja mereka kurang disiplin. Kurang disiplinnya para tenaga pendidik ini dikarenakan sekolah ini tidak memiliki aturan yang pasti, absensi kehadiran tenaga pendidikpun tidak ada. Jumlah tenaga pendidik SMP PGRI 5 Taman adalah 6. Terdiri dari 3 tenaga pendidik tetap dan 3 tenaga pendidik tidak tetap. Tenaga

pendidik tidak tetap ini biasanya mengajar hanya pada hari-hari tertentu saja, sehingga pada saat dibutuhkan pada saat tertentu tidak dapat membantu dengan cepat. Peneliti menyimpulkan, pada elemen ini masih belum berjalan dengan baik.

4. *Furniture and Equipment* (Perabotan dan Perlengkapan)

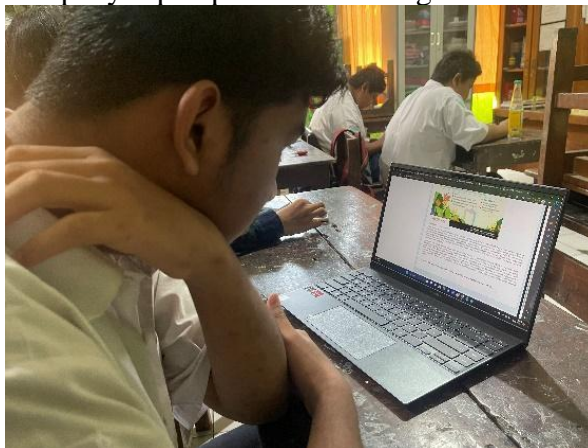
Perabotan dan perlengkapan merupakan segala sarana dan prasarana yang dimiliki oleh sekolah. Sarana prasarana ini meliputi ruang kelas, ruang guru, meja, kursi, alat mengajar, komputer, dan lain sebagainya. Perabotan dan perlengkapan yang dimiliki oleh SMP PGRI 5 Taman dapat dikatakan cukup terpenuhi sesuai dengan cakupan dari elemen ini, meskipun tidak memiliki Gedung sendiri fasilitas yang dimiliki oleh cukup banyak.



Sumber : dokumentasi pribadi Nur, 2023

Gambar 4.7 dokumentasi peralatan dan perlengkapan yang dimiliki SMP PGRI 5 Taman

SMP PGRI 5 Taman yang berada di Gedung SDN Kletek memiliki satu ruangan guru yang berisikan meja guru, kursi guru, lemari arsip, lemari penyimpanan *chromebook*, dan lemari penyimpanan peralatan olahraga.



Sumber : dokumentasi pribadi Nur, 2023

Gambar 4.8 dokumentasi peralatan dan perlengkapan yang dimiliki SMP PGRI 5 Taman



Sumber : dokumentasi pribadi Nur, 2023

Gambar 4.9 dokumentasi peralatan dan perlengkapan yang dimiliki SMP PGRI 5 Taman

Lalu untuk peralatan pendukung kegiatan belajar mengajar yang dimiliki SMP PGRI 5 Taman yakni *chromebook* berjumlah 20 buah, 1 printer, dan 1 proyektor. Namun dalam peralatan lain seperti buku bacaan untuk menambah minat literasi siswa masih belum ada. Sehingga dapat peneliti simpulkan bahwa pada elemen ini, SMP PGRI 5 Taman pelaksanaannya sudah cukup baik.

5. *Methods* (Metode)

Dalam hal ini SMP PGRI 5 Taman belum memiliki prosedur dan pelaksanaan pekerjaan yang tertulis untuk dijadikan acuan dalam bekerja. Sehingga berakibat pada pekerjaan yang tidak terstruktur dan juga dalam pelaksanaannya masih seenaknya. Maka dapat disimpulkan bahwa, pada elemen ini masih belum terlaksana dengan baik. Lalu dalam hal kurikulum Pendidikan, SMP PGRI 5 Taman masih mengimplementasikan kurikulum 2013 dan belum mulai mengimplementasikan kurikulum merdeka sampai dengan mahasiswa kampus mengajar penugasan di sekolah. Meskipun kurikulum yang digunakan adalah kurikulum lama, baik siswa-siswi ataupun guru dapat menerimanya dengan baik. Sehingga dalam elemen ini dapat peneliti simpulkan bahwa, pelaksanaannya cukup berjalan dengan baik.

6. *Records* (Warkat)

Elemen ini berfokus pada kegiatan yang dilakukan oleh staff Tata Usaha yang dimiliki oleh SMP PGRI 5 Taman. Hasil yang didapatkan peneliti di SMP PGRI 5 Taman, pada elemen keenam ini masih belum optimal. Karena SDM yang sedikit dan pembagian kerja kurang merata, mengakibatkan tidak adanya ruangan yang dimiliki oleh staff TU sehingga pekerjaan menjadi tumpang tindih. Yang dimana, dua pegawai dapat mengerjakan dua tugas yang sama. Contohnya seperti dalam hal penerimaan surat dari luar instansi, yang menerimanya adalah kepala sekolah langsung lalu disampaikan kepada bapak/ibu guru secara langsung ataupun secara online melalui *whatsapp group*. Sehingga dapat peneliti simpulkan bahwa, pelaksanaan pada elemen ini masih belum berjalan dengan baik.

7. *Executive controls* (Kontrol Pejabat Pimpinan).

Hasil yang didapatkan peneliti pada saat di SMP PGRI 5 Taman dalam pelaksanaan elemen ke tujuh ini masih kurang. Namun dalam beberapa hal sudah terlaksana meskipun belum secara optimal, seperti pada perencanaan organisasi

yang terlibat hanya beberapa tenaga pendidik. Kemudian pada perencanaan anggaran yang terlibat hanya kepala sekolah saja, dan dalam pengawasan pekerjaan yang memiliki wewenang untuk mengawasi adalah dari Yayasan sehingga dalam pelaksanaannya cukup berjalan dengan baik.

Berdasarkan hasil dari pembahasan 7 pokok elemen-elemen yang sangat berpengaruh dalam organisasi. Peneliti menyimpulkan bahwa, 3 dari 7 elemen masih belum berjalan dengan baik sehingga berakibat buruk pada penyelenggaraan kinerja pegawai. Lalu dapat berpengaruh pada keberhasilan organisasi, seperti yang di kemukakan oleh (S.P.Hasibuan, 2014) tentang indikator-indikator keberhasilan kinerja pegawai :

1.) Kesetiaan

Berdasarkan hasil pengamatan selama masa penugasan, mahasiswa menyimpulkan bahwa pada indikator ini para tenaga pendidik masih belum memiliki rasa kesetiaan yang tinggi terhadap instansi tempat bekerjanya. Hal ini dikarenakan beberapa guru tidak tetap yang sering melupakan tugas dan tanggung jawabnya di SMP PGRI 5 Taman.

2) Prestasi kerja

Berdasarkan hasil pengamatan yang dilakukan oleh peneliti, para tenaga pendidik SMP PGRI 5 Taman memiliki kualitas yang sangat bagus. Namun dalam belum dapat mengaplikasikannya pada saat mengajar dan pada manajemen kantor, sehingga membuat SMP PGRI 5 Taman kurang dipercayai oleh masyarakat sekitar sekolahan dan akhirnya berdampak kepada sedikitnya jumlah siswa-siswi SMP PGRI 5 Taman.

3) Kerjasama

Berdasarkan hasil pengamatan peneliti, pada indikator ini masih kurang dalam pelaksanaannya. Hal ini dikarenakan, komunikasi yang kurang lancar mengakibatkan kerja sama antar tenaga pendidik dan kepala sekolah belum berjalan dengan baik. Sejauh ini beban kerja terbanyak masih dipegang oleh kepala sekolah.

4) Kecakapan

Hasil pengamatan menunjukkan bahwa hampir semua tenaga pendidik SMP PGRI 5 Taman lulusan Sarjana Pendidikan. Hal sangat sesuai dengan ketentuan indikator kecakapan.

5) Tanggung jawab

Berdasarkan hasil pengamatan peneliti, para tenaga pendidik masih kurang bertanggung jawab akan tugasnya. Beberapa contoh nyata dari indikator ini adalah terdapat tenaga pendidik yang diberi tanggung jawab oleh kepala sekolah untuk menyusun laporan pertanggungjawaban namun tidak segera dikerjakan. Lalu contoh lain terdapat tenaga pendidik yang sering tidak hadir di hari pelaksanaan belajar mengajar saat mata pelajarannya. Sehingga dalam indikator ini, para tenaga pendidik SMP PGRI 5 Taman masih kurang dalam melaksanakan tanggung jawabnya.

6) Kedisiplinan

. Berdasarkan hasil pengamatan, rasa kedisiplinan tenaga pendidik sangat kurang. Hal ini dibuktikan dengan seringnya beberapa tenaga pendidik yang tidak hadir tanpa meminta izin kepada kepala sekolah.

KESIMPULAN

Berdasarkan pembahasan diatas, maka dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan tujuh elemen pokok dalam manajemen perkantoran yang ada pada lingkungan SMP PGRI 5 Taman dapat dikatakan tidak berjalan dengan optimal. Beberapa faktor yang mempengaruhi hal tersebut adalah sebagai berikut :

1) *Office Space* (Ruang Perkantoran)

Pada elemen ini masih banyak memiliki kekurangan, hal ini dikarenakan SMP PGRI 5 Taman tidak memiliki gedung sekolah sendiri. Sehingga mengakibatkan tidak optimalnya kegiatan belajar mengajar sekolah tersebut.

2) *Communications* (Komunikasi)

Dapat penulis simpulkan, komunikasi yang terjadi didalam sekolah sudah cukup bagus namun akan lebih baik dalam hal surat – menyurat seharusnya ada staff yang menangani sendiri.

3) *Office Personnel* (Kepegawaian Perkantoran)

Dalam elemen ini belum dapat optimal karena SDM tenaga pendidik yang dimiliki oleh SMP PGRI 5 Taman ini kurang sehingga dalam melaksanakan kegiatan dan tugas kurang terkendali.

4) *Furniture and Equipment* (Perabotan dan Perlengkapan)

Perabotan dan perlengkapan yang dimiliki oleh SMP PGRI 5 Taman sudah cukup bagus dalam hal memenuhi kebutuhan kegiatan belajar mengajar siswa-siswi dan juga tenaga pendidik. Namun dalam hal mengoperasikan *chromebook* yang didapatkan oleh penulis selama pelaksanaan, tenaga pendidik masih kurang memahami hal tersebut.

5) *Methods* (Metode)

Dalam hal kurikulum Pendidikan, SMP PGRI 5 Taman masih mengimplementasikan kurikulum 2013 dan belum mulai mengimplementasikan kurikulum merdeka sampai dengan mahasiswa kampus mengajar penugasan di sekolah. Meskipun kurikulum yang digunakan adalah kurikulum lama, baik siswa-siswi ataupun guru dapat menerimanya dengan baik.

6) *Records* (Warkat)

pada elemen ini membahas mengenai surat masuk dan keluar yang ada di SMP PGRI 5 Taman berjalan kurang baik, dikarenakan tidak adanya seorang staff yang ditunjuk langsung oleh kepala sekolah untuk bertanggung jawab dalam hal tersebut.

7) *Executive controls* (Kontrol Pejabat Pimpinan)

Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa pada elemen terakhir sudah cukup optimal dilaksanakan. Karena adanya pengawas yang diberikan oleh Yayasan untuk mengawasi, dan membimbing seluruh warga SMP PGRI 5 Taman ini agar dapat berjalan sesuai dengan tujuan awal mereka.

Tidak optimalnya ketujuh elemen diatas berakibat buruk kepada kinerja pegawai dan citra dari SMP PGRI 5 Taman sendiri. Saran yang diberikan penulis kepada pihak sekolah adalah setiap guru yang ada di sekolah tersebut bisa diberikan tugas sesuai tanggung jawab masing-masing. Dan setiap pegawai dapat lebih optimal dalam melaksanakan kegiatan apapun yang berkenaan dengan urusan dalam ataupun luar SMP PGRI 5 Taman.

REFERENSI

- Annisa, N. (2015). "Pengaruh Lingkungan Kerja Terhadap Semangat Kerja Pegawai di Kantor Kelurahan Air Putih Samarinda", *eJournal Administrasi Negara*, 3 (5), ISSN: 1452-1463
- Atik dan Ratminto. 2012. *Manajemen Pelayanan*. Yogyakarta : Pustaka Pelajar
- Garnida, A. &. (2012). *Manajemen Perkantoran*. Bandung: Alfabeta.
- Gustia Hendri. (2019). 02_Tesis Pengaruh Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Terhadap Kinerja Aparatur. *Tesis*. <https://repository.uir.ac.id/1709/1/187121025.pdf>
- Hasibuan, Malayu SP. (2014). *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Cetakan keempatbelas, Jakarta ,Penerbit : Bumi Aksara.
- Karmila, M., & Hasyim, S. Bin. (1945). *Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Garut*.
- Karnati, N. (2019). Manajemen Perkantoran Analisis Teori dan Aplikasi dalam Organisasi Pendidikan. In *Angewandte Chemie International Edition*, 6(11), 951–952.
- Keban, Yeremias T. (2004). *Enam Dimensi Strategis Administrasi Publik, Konsep, Teori dan Isu*. Yogyakarta: Gava Media
- Safroni, 2012, *Manajemen dan Reformasi Pelayanan Publik dalam Konteks Birokrasi Indonesia (Teori, Kebijakan, dan Implementasi)*, Yogyakarta : Aditya Media Publishing
- Sinambela, Lijan Poltak. 2012. *Kinerja Pegawai*. Graha Ilmu: Yogyakarta.
- Sugiyono, *Metodologi Penelitian Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R & D*, Bandung: Alfabeta, 2019
- The Liang Gie 2009. *Administrasi Perkantoran Modern*. Yogyakarta: Liberty
- Zubaidah, E. (2018). Analisis Manajemen Perkantoran Dalam Meningkatkan Kinerja PegawaiPT. Pegadaian Persero Kantor Wilayah II Pekanbaru. *Prosiding Seminar Nasional Pendidikan Administrasi Perkantoran (SNPAP)*, 171–176. www.snppap.fkip.uns.ac.id
- UUD dan Peraturan Pemerintah
- Menteri Pendidikan dan Kebudayaan. (2014). *Permendikbud tentang Pedoman Pendirian, Perubahan, dan Penutupan Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah*. 607, 1–11. www.djpp.kemendikham.go.id
- Website :
- <https://www.pinhome.id/blog/pengertian-manajemen-publik>
- <https://smppgri5taman.blogspot.com/>