

## **Implementasi Manajemen Tata Usaha di SMK Negeri 3 Kabupaten Raja Ampat**

**Nur Fitri Rahmadani**  
Institut Agama Islam Negeri Sorong  
[nurfitri1102@gmail.com](mailto:nurfitri1102@gmail.com)

**Sudirman**  
Institut Agama Islam Negeri Sorong  
[sudirmansoq45@gmail.com](mailto:sudirmansoq45@gmail.com)

**Anda Keliata**  
Institut Agama Islam Negeri Sorong  
[keliataandara22@gmail.com](mailto:keliataandara22@gmail.com)

Diterima : 23-04-2023      Direvisi : 13-05-2023      Disetujui : 21-05-2024

---

**Abstract :** *As the educational world develops, the challenges and dynamics faced by modern schools are becoming more complex, requiring special attention to managerial aspects. Schools that are effective in implementing business management can optimize resource use, increase transparency, and provide better educational services to students and parents. The purpose of this study is to find out about the implementation of business management implemented at SMK Negeri 3 Raja Ampat. The research method used in this study is field observation or field research with a qualitative approach. The data sources in this study are divided into 2 primary and secondary data sources. The results of this study show that the implementation of business management in SMK Negeri 3 Raja Ampat Regency has not been fully implemented so the implementation has not been optimal. There are some things that cause this include a lack of coordination between the teaching staff and the principal.*

**Keywords:** *Management, Business Management, School*

**Abstrak :** Seiring dengan perkembangan dunia pendidikan, tantangan dan dinamika yang dihadapi oleh sekolah modern semakin kompleks, memerlukan perhatian khusus terhadap aspek manajerial. Sekolah yang efektif dalam mengimplementasikan manajemen tata usaha mampu mengoptimalkan penggunaan sumber daya, meningkatkan transparansi, dan memberikan layanan pendidikan yang lebih baik kepada siswa dan orang tua. Tujuan penelitian ini yaitu untuk mengetahui terkait penerapan manajemen tata usaha yang dilaksanakan di SMK Negeri 3 Raja Ampat. Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini yaitu pengamatan lapangan atau field research dengan pendekatan kualitatif. Sumber data dalam penelitian ini dibagi menjadi 2 yaitu sumber data primer dan sekunder. Hasil dari penelitian ini menunjukkan penerapan manajemen tata usaha di SMK Negeri 3 Kabupaten Raja Ampat belum sepenuhnya terlaksana sehingga pelaksanaannya belum optimal. Terdapat beberapa hal yang menyebabkan hal ini diantaranya kurangnya koordinasi antara staff pengajar dan kepala sekolah.

**Kata Kunci:** Manajemen, Tata Usaha, Sekolah

## **PENDAHULUAN**

Sekolah sebagai lembaga pendidikan memiliki peran strategis dalam membentuk masa depan generasi muda. Untuk mencapai tujuan pendidikan yang berkualitas, manajemen tata usaha sekolah menjadi elemen krusial yang perlu diperhatikan secara serius. Seiring dengan perkembangan dunia pendidikan, tantangan dan dinamika yang dihadapi oleh sekolah modern semakin kompleks, memerlukan perhatian khusus terhadap aspek manajerial. Pentingnya implementasi manajemen tata usaha dalam konteks pendidikan bukan hanya terbatas pada administrasi belaka, tetapi juga mencakup pengelolaan sumber daya, pembinaan karyawan, dan penyelenggaraan proses pembelajaran yang efektif. Berbagai aspek seperti penerimaan siswa, keuangan sekolah, pengelolaan fasilitas, dan keberlanjutan operasional harus dikelola dengan teliti untuk menciptakan lingkungan belajar yang kondusif.

Sekolah yang efektif dalam mengimplementasikan manajemen tata usaha mampu mengoptimalkan penggunaan sumber daya, meningkatkan transparansi, dan memberikan layanan pendidikan yang lebih baik kepada siswa dan orang tua. Di samping itu, tata kelola yang

baik juga berdampak positif pada motivasi dan kesejahteraan staf pendidik, yang merupakan pilar utama dalam mencapai kualitas pendidikan yang unggul. Kemampuan kepala sekolah untuk memimpin sekolah secara efektif sebagai unit kerja dipengaruhi oleh sejumlah elemen, salah satunya adalah standar pengaturan administrasi kantor, atau yang umumnya disebut ketata usahaan yang terjadi di dalam sekolah. Kepemimpinan kepala sekolah akan lebih efektif di sekolah dengan manajemen tata usaha yang lebih kuat.

Semua tugas yang berkaitan dengan surat menyurat yang terjadi dalam sebuah sekolah ditangani oleh tenaga kerja tata usaha di sebuah lembaga. Seperti menerima surat masuk, menyiapkan surat keluar, menyediakan nomor surat, menanggapi surat, dan bahkan mengarsipkan atau mengawetkan jika diperlukan. Sangat penting untuk lembaga pendidikan mengikuti protokol yang telah ditetapkan untuk meningkatkan sistem administrasi mereka, dengan langkah-langkah proses yang disepakati dan dicatat. Instrumen penilaian langsung yang dapat dengan tepat menilai hasil kerja dan kemajuan proses digunakan untuk mengukur pencapaian target. Kemudian, dengan menggunakan sumber daya yang tersedia bagi sekolah, pengawasan dapat dilakukan untuk memetakan tingkat program dan kualitas proses dalam administrasi sekolah.

## **METODE PENELITIAN**

Metodologi yang digunakan untuk penelitian ini bersifat atau dengan pendekatan kualitatif. Sumber data yang dikumpulkan disebut sebagai sumber data penelitian, sedangkan sumber data penelitian dalam penelitian ini adalah:

1. Sumber Data Primer : Pegawai Staf Tata Usaha sementara di SMK Negeri 3 Raja Ampat.
2. Sumber Data Sekunder : Dokumen – dokumen

Karena teknik yang digunakan dalam penelitian ini adalah field research atau penelitian lapangan, para peneliti menggunakan berbagai teknik untuk mengumpulkan data, seperti::

1. Observasi, merupakan salah satu teknik atau cara mengumpulkan data yang dilakukan dengan cara melakukan pengamatan terhadap suatu objek, baik secara langsung maupun tidak langsung.<sup>1</sup> Teknik dengan observasi ini digunakan untuk mendukung data utama, yaitu dengan mengamati kegiatan, keadaan, dan pelayanan administrasi yang dilakukan oleh pegawai tata usaha. Observasi yang dilakukan peneliti adalah meliputi observasi pengelolaan tata usaha di SMK Negeri 3 Kabupaten Raja Ampat.
2. Wawancara, merupakan bertemunya dua pihak untuk saling bertukar informasi dan gagasan dengan tanya jawab, sehingga dapat didapatkan makna dari suatu data tertentu.<sup>2</sup> Wawancara yang dilakukan berupa garis-garis besar permasalahan terkait manajemen tata usaha yang akan ditanyakan. Hal yang digali dari wawancara adalah mengenai manajemen tata usaha di SMK Negeri 3 Kabupaten Raja Ampat. Informan utama pada teknik wawancara ini adalah wakil kepala kurikulum SMK Negeri 3 Raja Ampat yang sementara ini melaksanakan tugas tata usaha dikarenakan kekosongan petugas tata usaha di sekolah ini.
3. Dokumentasi, merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara mengumpulkan data melalui arsip-arsip tertulis yang ada di sekolah, seperti buku-buku tentang argumen, teori dan lain-lain yang berkaitan dengan masalah penelitian. Dokumen yang dapat digunakan sebagai tambahan informasi tersebut, antara lain berupa struktur organisasi sekolah, maupun berkas-berkas lain yang berhubungan dengan siswa. Metode dokumentasi ini digunakan peneliti untuk memperoleh data tentang keadaan sekolah serta dokumen yang berhubungan dengan manajemen tata usaha di SMK Negeri 3 Kabupaten Raja Ampat.

## HASIL DAN PEMBAHASAN

---

<sup>1</sup> Mahmud, "*Metode Penelitian Pendidikan*", (Bandung: Pustaka Setia, 2011), h.168

<sup>2</sup> Beni Ahmad Saebeni, "*Metode Penelitian*", (Bandung: CV Pustaka Setia, 2008), h.190

## Pengertian Manajemen Tata Usaha

Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia, manajemen adalah “penggunaan sumber daya yang efektif demi mencapai sasaran”.<sup>3</sup> Pengertian manajemen dalam bahasa Inggris yaitu “management” yang berarti ketatalaksanaan, tata pimpinan, pengelolaan. Secara umum, manajemen adalah kapasitas untuk mencapai hasil melalui kegiatan. Dalam bidang pendidikan, manajemen mengacu pada penggabungan data pendidikan ke dalam pendekatan terkonsolidasi untuk mencapai tujuan belajar yang telah ditentukan. Manajer adalah seseorang yang mengawasi pelaksanaan tindakan yang dilakukan oleh individu yang terlibat dalam mencapai tujuan.<sup>4</sup> Pengertian manajemen menurut para ahli yaitu, Menurut George F. Terry dalam buku Pengantar Manajemen Pendidikan, manajemen adalah suatu proses yang nyata mulai dari perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pengendalian yang dilakukan untuk menentukan menyelesaikan sasaran yang telah ditetapkan dengan menggunakan orang dan sumber-sumber daya lainnya.

Tata usaha merupakan bagian atau arti yang lebih sempit dari administrasi yaitu suatu kegiatan yang berhubungan dengan catat-mencatat atau surat-menyurat. Sedangkan dari perspektif bahasa, tata usaha merupakan aktivitas /kegiatan untuk memberikan layanan dalam mengelola data-data yang dibutuhkan, sumber daya manusia dan harta kearah suatu tujuan organisasi. Menurut Rahmawati dalam buku Manajemen Perkantoran, tata usaha merupakan segenap rangkaian aktivitas/kegiatan yang menghimpun, mengolah, mengganda, mengirim dan menyimpan keterangan-keterangan yang diperlukan setiap organisasi.<sup>5</sup>Tata usaha merupakan tenaga kependidikan yang bertugas memberikan dukungan layanan administrasi guna terselenggaranya proses pendidikan yang efektif dan efisien di sekolah.

---

<sup>3</sup> Elva Rahmah, Marlina, dan Gustiana Erlanti, “*Manajemen Perpustakaan*”, (Depok: Rajawali Press, 2019), h. 10

<sup>4</sup> Noer Rohmah dan Zaenal Fanani, “*Pengantar Manajemen Pendidikan*”, (Malang: Madani, 2017), h. 1-2

<sup>5</sup> Zulva Rizky Anisa, Tri Murwaningsih dan Patni Ninghardjanti, Pelaksanaan Pelayanan Tata Usaha di SMK Batik 1 Surakarta, *Jurnal Informasi dan Komunikasi Administrasi Perkantoran*, Vol. 2, No. 2, h. 118

Berdasarkan pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa, tata usaha atau Tenaga Administrasi Sekolah (TAS) adalah tenaga kependidikan yang bertugas mengurus administrasi sekolah guna terlaksananya proses pendidikan yang efektif dan efisien dimana tata usaha tidak terlibat langsung dalam kegiatan belajar mengajar.

Adapun bila dilihat ditinjau inti dari kegiatan-kegiatan tata usaha mencakup enam pola perbuatan (fungsi) yaitu sebagai berikut:

1. Menghimpun, yaitu kegiatan-kegiatan mencari data mengusahakan tersedianya segala keterangan yang tadinya belum ada, sehingga dipergunakan bilamana diperlukan.
2. Mencatat, yaitu kegiatan membubuhkan dengan berbagai peralatan tulis keterangan yang diperlukan sehingga terwujud tulisan yang dapat dibaca, dikirim dan disimpan.
3. Mengolah, yaitu bermacam kegiatan mengerjakan keterangan-keterangan dengan maksud menyajikan dalam bentuk yang lebih berguna.
4. Menggandakan, yaitu kegiatan memperbanyak dengan berbagai cara dan alat.
5. Mengirim, yaitu kegiatan menyampaikan dengan berbagai cara dan alat dari satu pihak kepada pihak lain.
6. Menyimpan, yaitu menaruh dengan berbagai cara dan alat ditempat yang tertentu dan aman.<sup>6</sup>

## **Manajemen Tata Usaha**

Manajemen tata usaha meliputi perencanaan, pengorganisasi, pelaksanaan/penggerakan, dan pengendalian akan dipaparkan sebagai berikut:

### **a. Perencanaan**

Perencanaan merupakan dasar atau landasan dalam melaksanakan aktivitas-aktivitas administratis. Dalam konteks tata usaha sekolah, perencanaan dapat diartikan proses penyusunan, penggunaan media, penggunaan pendekatan atau metode untuk

---

<sup>6</sup> H.M. Daryanto, "*Administrasi Pendidikan*", (Jakarta: Rineka Cipta, 2011), h. 93-94

kegiatan/aktivitas yang akan datang demi tercapainya tujuan pendidikan. Perencanaan ini merupakan suatu hal yang sangat penting, karena apabila suatu kegiatan/aktivitas telah direncanakan dengan baik sebelumnya maka kegiatan/aktivitas tersebut akan lebih terarah dan berhasil.<sup>7</sup>

b. Pengorganisasian

Pengorganisasian diartikan sebagai kegiatan membagi tugas-tugas kepada orang yang terlibat dalam kerja sama sekolah. Pengorganisasian memiliki prinsip yaitu membagi tugas-tugas pada berbagai unsur organisasi, dengan kata lain organisasi yang baik adalah organisasi yang membagi tugas secara rata dan menstrukturkan tugas-tugas ke dalam komponen-komponen organisasi secara seimbang. Pada pengorganisasian ada beberapa hal yang harus diperhatikan, yaitu: 1) Menentukan arah dan sasaran satuan organisasi. 2) Menganalisa beban kerja masing-masing satuan organisasi. 3) Membuat *job description* (uraian pekerjaan). Pengorganisasian dalam konteks tata usaha ini adalah pembagian tugas, hak, dan tanggung jawab berdasarkan pembagian wilayah dan wewenang kerja untuk mencapai tujuan dari sekolah/madrasah yang telah ditetapkan sebelumnya.<sup>8</sup>

c. Pelaksanaan atau penggerakan

Pelaksanaan merupakan usaha untuk menciptakan iklim kerja sama diantara staf pelaksana program sehingga tujuan organisasi dapat tercapai secara efektif dan efisien. Dalam pelaksanaan tata usaha sekolah, pelaksanaan tata usaha dapat diartikan sebagai proses berlangsungnya kegiatan pelayanan dan pemenuhan atau penyediaan kebutuhan penunjang di sekolah. Jadi, pada proses pelaksanaan disini terdapat proses interaksi antara petugas tata usaha dengan pelanggan pendidikan dalam rangka memberikan pelayanan kepada pelanggan pendidikan untuk mencapai tujuannya.<sup>9</sup>

---

<sup>7</sup> Noer Rohmah dan Zaenal Fanani, “*Pengantar Manajemen Pendidikan*”, h. 26

<sup>8</sup> Noer Rohmah dan Zaenal Fanani, “*Pengantar Manajemen Pendidikan*”, h. 43-44

<sup>9</sup> Noer Rohmah dan Zaenal Fanani, “*Pengantar Manajemen Pendidikan*”, h. 55-56

d. Pengawasan atau Pengendalian

Pengawasan merupakan kegiatan-kegiatan dimana suatu sistem diselenggarakan dalam kerangka norma-norma yang ditetapkan atau dalam keadaan keseimbangan bahwa pengawasan memberikan gambaran mengenai hal-hal yang diterima, dipercaya atau mungkin dipasrahkan, dan batas pengawasan merupakan tingkat nilai atas atau bawah suatu sistem dapat menerima sebagai batas toleransi dan tetap memberikan hasil yang cukup memuaskan. Dalam kaitannya dengan tata usaha, pengawasan dapat diartikan sebagai suatu upaya yang dilakukan untuk mengetahui hal-hal yang dirasakan oleh pelanggan pendidikan yang berkaitan dengan pelayanan. Penilaian dari hasil pelayanan ini bertujuan untuk mengetahui kemajuan dalam pemerian layanan administrasi untuk meningkatkan mutu pelayanan sesuai tujuan yang telah ditentukan.<sup>10</sup>

### **Manajemen Tata Usaha di SMK Negeri 3 Raja Ampat**

Pada SMK Negeri 3 Kabupaten Raja Ampat telah dilakukan pengamatan awal terhadap sistem manajemen kearsipannya. Dari hasil tersebut menunjukkan beberapa masalah yang terjadi sistem manajemen kearsipan disana, diantaranya adalah tidak adanya pengelolaan arsip yang baik yang benar. Kondisi ini ditunjukkan dari belum adanya perencanaan atau pedoman dalam pengelolaan arsip sehingga tata kelola berjalan dengan tidak sebagaimana mestinya. Kondisi lebih dalam lagi ditunjukkan dari penyimpanan arsip yang tidak tertata dengan baik seperti tempat penyimpanan yang tidak teratur atau dapat disebut berantakan, tidak semua arsip mempunyai identifikasi yang jelas sehingga menjadi lebih lambat dalam penemuan arsip yang diinginkan jika arsip tersebut diperlukan secara mendadak.

Berdasarkan 4 peranan tata usaha yang sudah dijelaskan sebelumnya, berikut merupakan penerapan manajemen tata usaha di SMK Negeri 3 Raja Ampat:

a. Perencanaan

---

<sup>10</sup>Noer Rohmah dan Zaenal Fanani, “*Pengantar Manajemen Pendidikan*”, h. 68

Perencanaan dapat diartikan proses penyusunan, penggunaan media, penggunaan pendekatan atau metode untuk kegiatan/aktivitas yang akan datang demi tercapainya tujuan pendidikan. Di SMK Negeri 3 Raja Ampat belum memiliki perencanaan maupun tujuan dalam kegiatannya. Hal ini dikarenakan kepala sekolah sebagai pemimpin sekolah, jarang berada di tempat dan lebih cenderung berada diluar kampung Dabatan. Hal ini mengakibatkan rapat perencanaan dewan guru bersama kepala sekolah jarang sekali untuk dilakukan. Perencanaan dan tujuan hanya disuarakan di dalam rapat, namun dalam realisasinya tidak terlaksanakan.

Namun pada bulan November lalu, terdapat pergantian kepala sekolah sehingga perencanaan dan tujuan sekolah sudah mulai disusun namun secara informal. Seperti perencanaan media belajar yang baru seperti infocus dan alat-alat untuk kepentingan pembelajaran sudah mulai diadakan.

b. Pengorganisasian

Pada pengorganisasian ada beberapa hal yang harus diperhatikan, yaitu:

- 1) Menentukan arah dan sasaran satuan organisasi. Di SMK Negeri 3 Raja Ampat terdapat arah dan sasaran dalam bentuk Visi dan Misi sekolah. Namun, dikarenakan terbatasnya sumber daya pengajar maka arah dan sasaran yang lebih spesifik belum banyak yang tercapai. Visi misi yang ada pun belum sepenuhnya terlaksana.
- 2) Menganalisa beban kerja masing-masing satuan organisasi. Terdapat pembagian beban kerja masing-masing satuan organisasi di SMK Negeri 3 Raja Ampat. Setiap awal tahun Pelajaran atau semester terdapat pembagian tugas dalam bentuk Surat Keputusan (SK) Pembagian Tugas yang dikeluarkan oleh kepala sekolah.
- 3) Membuat *job description* (uraian pekerjaan). Di SMK Negeri 3 Raja Ampat. Di SMK Negeri 3 Raja Ampat tidak memiliki *job description* dalam pelaksanaannya. Biasanya hal ini dibuat oleh pegawai tata usaha, namun dikarenakan petugas tata usaha yang sudah lama berhenti dari

pekerjaannya sehingga terjadi kekosongan di posisi ini. Sehingga pada realisasinya, terkadang 1 guru bisa memegang lebih dari 1 mata Pelajaran yang menjadi tugasnya dikarenakan kurangnya tenaga pengajar di sekolah ini. Bahkan mengajar bidang yang bukan keahliannya untuk menutupi kekurangan guru agar setidaknya siswa-siswi tetap dapat menerima Pelajaran.

c. Pelaksanaan atau pergerakan

Proses pelaksanaan disini terdapat proses interaksi antara petugas tata usaha dengan pelanggan pendidikan dalam rangka memberikan pelayanan kepada pelanggan pendidikan untuk mencapai tujuannya. Di SMK Negeri 3 Raja Ampat terdapat interaksi antar petugas tata usaha dengan pelanggan Pendidikan atau bisa dibilang siswa dan guru. Setelah pegawai tata usaha yang lama berhenti dari pekerjaannya, wakil kepala sekolah bagian Kurikulum ditunjuk untuk melaksanakan tugas tata usaha di sekolah ini. Sehingga pada dasarnya kebutuhan siswa seperti kartu pelajar, absensi, jadwal mata Pelajaran, dan lainnya bisa terpenuhi.

d. Penilaian atau pengendalian

Pengawasan dapat diartikan sebagai suatu upaya yang dilakukan untuk mengetahui hal-hal yang dirasakan oleh pelanggan pendidikan yang berkaitan dengan pelayanan. Belum terdapat penilaian atau evaluasi dalam pelaksanaan pelayanan tata usahanya. Hal ini dikarenakan kepala sekolah yang harusnya memberikan evaluasi jarang berada di tempat sehingga belum pernah diadakan evaluasi. Namun, evaluasi yang terjadi hanya sebatas teguran atau pengingat dari sesama staff atau guru di sekolah ini.

## KESIMPULAN

Manajemen adalah suatu proses yang nyata mulai dari perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pengendalian yang dilakukan untuk menentukan menyelesaikan sasaran yang telah

ditetapkan dengan menggunakan orang dan sumber-sumber daya lainnya. Dan tata usaha merupakan segenap rangkaian aktivitas/kegiatan yang menghimpun, mengolah, mengganda, mengirim dan menyimpan keterangan-keterangan yang diperlukan setiap organisasi.

Manajemen tata usaha meliputi perencanaan, pengorganisasi, pelaksanaan/penggerakan, dan pengendalian. Implementasi manajemen tata usaha di SMK Negeri 3 Raja Ampat belum semuanya terlaksana diantaranya: Belum ada perencanaan dan evaluasi. Sedangkan manajemen tata usaha yang sudah diterapkan di sekolah ini yaitu pengorganisasian dan pelaksanaan.

### DAFTAR PUSTAKA

- Anisa, Zulfa Riski. dkk. (2020). Pelaksanaan Pelayanan Tata Usaha di SMK Batik 1 Surakarta. *Jurnal Informasi dan Komunikasi Administrasi Perkantoran Vol.2 No. 2*, 118.
- Daryanto, H.M. (2011). *Administrasi Pendidikan*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Rahmah, Elvia., Marlini., dan Erlanti, Gustiana. (2019). *Manajemen Perpustakaan*. Depok: Rajawali Press.
- Rohmah, N. d. (2017). *Pengantar Manajemen Pendidikan*. Malang: Madani.