

Sistem Kerja Tata Usaha (TU) Sekolah Menengah Kejuruan di Kecamatan Padang Utara

Vio Febriana^{1*}, Zahra Aksell Vahrezy², Salma Shafira³, Rojali Janal Putri⁴, Oka Vinda Lustikha⁵

^{1 2345} Administrasi Pendidikan, Universitas Negeri Padang, Kota Padang, Indonesia

INFO ARTIKEL

Riwayat artikel:

Dikirim pada tanggal 29 Mei 2025

Direvisi pada tanggal 10 Juni 2025

Diterima pada tanggal 22 Juni 2025

Terbit online pada tanggal 30 September 2025

Kata kunci:

Tata Usaha, Pendidikan, Sistem Kerja, SMK



This is an open access article under the [CC BY](https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/) license.

Copyright © 2025 by Author. Published by Laboratory of Educational Administration Departemen Universitas Negeri Padang

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan sistem kerja Tata Usaha (TU) di Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) yang berada di Kecamatan Padang Utara. Tata usaha memiliki peran penting dalam mendukung kelancaran administrasi pendidikan, mulai dari pengelolaan data siswa, kepegawaian, hingga pelaporan keuangan. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif dengan teknik pengumpulan data melalui observasi, wawancara mendalam, dan studi dokumentasi pada beberapa SMK di wilayah tersebut. Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem kerja TU umumnya telah mengikuti prosedur administrasi yang ditetapkan oleh dinas pendidikan dan penerapan prinsip manajemen POAC (Planning, Organizing, Actuating, Controlling) menjadi kunci efektivitas pengelolaan TU. Namun masih terdapat kendala dalam pelaksanaan tugas, seperti keterbatasan sumber daya manusia, kurangnya pelatihan berkala, serta pemanfaatan teknologi yang belum optimal. Selain itu, beban kerja yang tidak merata antar staf juga menjadi tantangan dalam mencapai efisiensi kerja. Meskipun demikian, terdapat inisiatif dari pihak sekolah dalam meningkatkan kompetensi staf TU melalui pelatihan internal dan pembagian tugas yang lebih sistematis. Penelitian ini menyimpulkan bahwa penguatan sistem kerja TU, baik dari aspek struktur organisasi, kompetensi staf, maupun pemanfaatan teknologi informasi, diperlukan untuk meningkatkan mutu layanan administrasi pendidikan di SMK.

Penulis Korespondensi:

Vio Febriana

Email: viofebriana68@gmail.com

1. PENDAHULUAN

Tata Usaha (TU) merupakan salah satu unsur penting dalam struktur organisasi sekolah yang berperan sebagai pengelola administrasi, baik yang berkaitan dengan kepegawaian, kesiswaan, keuangan, maupun sarana dan prasarana. TU bertanggung jawab atas administrasi umum, akademik, keuangan, layanan siswa, personalia, serta pengelolaan sarana dan prasarana. Struktur organisasi TU biasanya terdiri dari Kepala TU, staf administrasi, bendahara, dan petugas sarana prasarana, yang masing-masing memiliki tugas spesifik untuk memastikan efisiensi kerja (Rahman, 2019). Dengan struktur yang terorganisir, TU dapat meningkatkan efisiensi dan efektivitas pengelolaan administrasi sekolah. Sebagaimana dijelaskan oleh Permendiknas No. 24 Tahun 2008, TU berperan sebagai unit pelaksana teknis dalam penyelenggaraan sistem administrasi dan informasi pendidikan di sekolah. Keberadaan TU yang terorganisir dengan baik akan sangat membantu kelancaran proses penyelenggaraan pendidikan di sekolah. Hal ini juga berlaku di lingkungan Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) yang ada di Kecamatan Padang Utara.

Tugas utama Tata Usaha meliputi pengelolaan dokumen, pengarsipan, pembuatan laporan, serta pengelolaan data siswa dan kepegawaian. TU juga bertanggung jawab dalam penyusunan jadwal pelajaran

dan pengelolaan surat-menyurat yang sistematis dan rapi (Ayurindah, 2022). Pengelolaan keuangan sekolah yang transparan dan akurat juga menjadi bagian dari tanggung jawab TU. Manajemen TU yang baik tidak hanya menyangkut administrasi semata, tetapi juga menjadi landasan bagi pencapaian tujuan pendidikan. Dengan menerapkan sistem manajemen yang efektif, sekolah dapat mengurangi kendala operasional, seperti pengelolaan keuangan yang hemat, penataan administrasi yang rapi, dan pengelolaan sumber daya manusia yang maksimal. Sistem manajemen yang efektif juga dapat meningkatkan kualitas layanan kepada siswa, orang tua, dan masyarakat. Menurut Widiono (2023) Manajemen tata usaha sekolah tidak hanya menyangkut administrasi semata, tetapi juga menjadi landasan bagi pencapaian tujuan pendidikan.

Pemanfaatan teknologi informasi dalam sistem kerja TU menjadi solusi dalam memudahkan proses administrasi. Sistem manajemen tata usaha berbasis teknologi dapat mempercepat proses, mengurangi kemungkinan kesalahan, dan memberikan keterbukaan dalam pelaporan keuangan. Teknologi juga dapat membantu sekolah dalam mengembangkan kurikulum, media pembelajaran, dan evaluasi yang sesuai dengan kebutuhan zaman (Darmansah, 2024). Widiono (2023) menegaskan bahwa, Penerapan teknologi menjadi solusi dalam memudahkan proses administrasi. Hal ini juga memungkinkan TU untuk memberikan layanan yang lebih baik kepada seluruh civitas sekolah. Penguasaan teknologi menjadi salah satu persyaratan utama agar TU dapat menjalankan tugasnya secara optimal.

Keterlibatan aktif semua pihak yang berkepentingan, termasuk guru, staf administrasi, orang tua, dan siswa, sangat penting dalam manajemen TU yang sukses. Sinergi di antara semua stakeholder menciptakan lingkungan belajar yang nyaman dan mendukung perkembangan sekolah secara menyeluruh. Pelatihan dan pengembangan staf TU juga memainkan peran penting dalam meningkatkan kinerja dan kualitas pelayanan administrasi sekolah. Manajemen tata usaha yang sukses juga melibatkan semua pihak yang berkepentingan, termasuk guru, staf administrasi, orang tua, dan siswa.

Dalam menghadapi tantangan dan perubahan zaman, TU harus mampu beradaptasi dan terus meningkatkan kualitas layanan administrasi. Pengelolaan keuangan yang lestari, investasi dalam infrastruktur, dan adaptasi terhadap perkembangan teknologi adalah elemen-elemen kunci untuk menciptakan sekolah yang kuat dan berkelanjutan. Manajemen tata usaha sekolah yang berkualitas tidak hanya berfokus pada pengelolaan saat ini, tetapi juga melibatkan perencanaan jangka panjang.

Dengan demikian, peran TU sangat vital dalam mendukung keberhasilan dan keberlanjutan organisasi pendidikan. Dengan dukungan teknologi dan kemampuan manajerial yang baik, TU dapat meningkatkan efisiensi dan efektivitas kerja administrasi sekolah. Oleh karena itu, pengembangan kompetensi tenaga TU perlu terus dilakukan agar dapat mengikuti perkembangan kebutuhan administrasi pendidikan modern.

2. KAJIAN TEORI

Dalam konteks manajemen pendidikan, Tata Usaha (TU) merupakan unit penting dalam struktur organisasi sekolah yang menjalankan fungsi administratif sebagai tulang punggung operasional lembaga pendidikan. Teori utama yang digunakan dalam menganalisis sistem kerja TU adalah prinsip manajemen POAC (Planning, Organizing, Actuating, Controlling) sebagaimana dikemukakan oleh George R. Terry (2006), yang menjelaskan bahwa keberhasilan organisasi sangat bergantung pada empat fungsi manajerial tersebut. POAC menjadi kerangka kerja utama dalam mengelola TU agar dapat menjalankan tugasnya secara efektif dan efisien. Fungsi perencanaan (planning) mengatur seluruh kegiatan TU sejak awal tahun ajaran, sementara fungsi pengorganisasian (organizing) memastikan adanya pembagian tugas dan struktur kerja yang teratur. Fungsi penggerakan (actuating) memotivasi staf untuk bekerja sesuai prosedur, dan fungsi pengawasan (controlling) mengevaluasi kinerja agar sesuai dengan standar yang telah ditetapkan (Asni et al., 2023).

Selain POAC, konsep tata kelola administrasi pendidikan modern juga menekankan pentingnya kompetensi staf dan pemanfaatan teknologi informasi sebagai pendorong peningkatan mutu layanan administrasi. Dalam penelitian Darmansah et al. (2024), penerapan teknologi informasi terbukti meningkatkan efisiensi kearsipan, pelaporan keuangan, dan komunikasi internal sekolah. Teknologi juga memungkinkan sistem kerja TU menjadi lebih transparan dan akuntabel, sesuai tuntutan manajemen pendidikan masa kini. Hal ini sejalan dengan pernyataan Widiono (2023) bahwa penguasaan teknologi merupakan syarat utama bagi TU untuk melaksanakan tugasnya secara optimal.

Fungsi TU sendiri mencakup berbagai aspek, seperti pengelolaan data siswa, kepegawaian, keuangan, surat menyurat, serta pemeliharaan sarana prasarana (Ayurindah & Riduan, 2022; Along, 2020). Dalam pelaksanaannya, efektivitas kerja TU sangat dipengaruhi oleh kompetensi personal, organisasi kerja, serta kebijakan pendidikan yang berlaku. Permendiknas No. 24 Tahun 2008 menyebutkan bahwa tenaga

administrasi sekolah harus memenuhi standar kompetensi tertentu untuk menjalankan fungsi TU secara profesional dan bertanggung jawab.

Kajian dari beberapa penelitian sebelumnya menunjukkan adanya tantangan umum yang dihadapi TU, seperti rendahnya pemahaman terhadap tugas pokok, kurangnya pelatihan formal, serta keterbatasan penguasaan teknologi (Hidayat, 2020; Astuti et al., 2022). Ini menjadi celah dalam sistem kerja TU yang harus segera ditangani agar tidak menghambat proses administrasi pendidikan. Selain itu, koordinasi antarunit kerja yang kurang terintegrasi juga menjadi hambatan dalam mempercepat pelayanan administrasi sekolah.

Beberapa solusi yang diusulkan dalam literatur maupun dalam praktik sekolah meliputi pelatihan rutin bagi staf TU, pengembangan sistem pelaporan digital yang terintegrasi, serta penerapan manajemen multitugas untuk mengatasi keterbatasan jumlah staf (Darmansah et al., 2024). Dengan penerapan prinsip POAC dan dukungan teknologi, sistem kerja TU dapat lebih responsif terhadap kebutuhan pendidikan modern dan mampu memberikan layanan administrasi yang prima.

Berdasarkan teori-teori dan temuan sebelumnya, dapat disimpulkan bahwa keberhasilan sistem kerja TU sangat bergantung pada keterpaduan antara struktur organisasi, kompetensi sumber daya manusia, penerapan prinsip manajemen, serta dukungan teknologi. Kerangka berpikir yang dibangun dalam penelitian ini berlandaskan pada sinergi keempat unsur tersebut. Oleh karena itu, penelitian tentang sistem kerja TU di SMK Padang Utara menjadi penting untuk mengidentifikasi sejauh mana prinsip-prinsip tersebut telah diterapkan dan di mana letak kekuatan serta kelemahannya, sehingga dapat menjadi pijakan dalam meningkatkan mutu layanan administrasi pendidikan secara berkelanjutan.

3. METODE, DATA, ANALISIS

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif yang bertujuan untuk menggambarkan secara mendalam sistem kerja Tata Usaha (TU) di Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) yang berada di Kecamatan Padang Utara. Pendekatan ini dipilih karena mampu menggali realitas sosial serta praktik administrasi yang terjadi secara langsung melalui interaksi dengan para informan dan observasi terhadap situasi aktual di lapangan. Populasi dalam penelitian ini adalah unit administrasi Tata Usaha di beberapa SMK di Kecamatan Padang Utara, Kota Padang. Konteks penelitian difokuskan pada sistem kerja TU yang mencakup kegiatan administratif, pengelolaan data, serta dukungan terhadap kelancaran operasional sekolah.

Sampel dalam penelitian ini dipilih secara purposive, dengan mempertimbangkan keberagaman kondisi dan karakteristik sekolah yang diteliti. Adapun ketiga sekolah yang menjadi objek penelitian adalah SMK Pembangunan Robotik UNP, SMK Nusatama Padang, dan SMK Teknologi Plus Padang. Unit analisis dalam penelitian ini mencakup sistem kerja dan aktivitas keseharian staf Tata Usaha di masing-masing sekolah. Responden terdiri dari pegawai Tata Usaha sebagai informan pendukung untuk memperoleh informasi yang lebih komprehensif.

Pengumpulan data dilakukan dengan tiga teknik utama, yaitu observasi langsung terhadap aktivitas operasional TU di lapangan, wawancara mendalam dengan pegawai TU guna menggali informasi terkait prosedur kerja, hambatan, serta inovasi yang diterapkan, serta studi dokumentasi terhadap arsip administrasi seperti surat-menyurat, laporan keuangan, dan daftar inventaris. Untuk menunjang proses pengumpulan data, peneliti menggunakan instrumen berupa panduan wawancara.

Analisis data dilakukan dengan metode kualitatif tematik yang melibatkan beberapa tahap penting, yakni reduksi data untuk menyaring informasi relevan dari hasil wawancara, observasi, dan dokumentasi, kategorisasi data berdasarkan tema utama yang ditemukan di lapangan seperti perencanaan kerja, pengorganisasian tugas, pelaksanaan, dan pengawasan, yang disusun mengacu pada prinsip manajemen POAC (Planning, Organizing, Actuating, Controlling), penarikan kesimpulan sebagai bentuk interpretasi terhadap pola yang ditemukan untuk menjelaskan karakteristik dan permasalahan sistem kerja TU dan triangulasi data untuk memverifikasi keabsahan informasi melalui perbandingan antara data yang diperoleh dari berbagai teknik pengumpulan.

4. HASIL DAN PEMBAHASAN

a. Dasar Hukum dan Kebijakan

Dasar hukum dan kebijakan sistem kerja Tata Usaha (TU) di sekolah mengacu pada beberapa regulasi dan peraturan yang mengatur peran, tugas, dan pengelolaan administrasi sekolah, antara lain:

- 1) Peraturan Menteri Pendidikan Nasional (Permendiknas) Nomor 24 Tahun 2008 tentang Standar Tenaga Administrasi Sekolah/Madrasah.
- 2) Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah
- 3) Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan dan Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 sebagai perubahan yang mengatur standar pendidikan dan administrasi sekolah menengah
- 4) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 22 Tahun 2006 tentang Standar Isi dan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pelaksanaan Standar Isi sebagai pedoman kurikulum dan tata usaha sekolah

Kebijakan ini mengatur tata kerja Tata Usaha SMK yang meliputi administrasi sekolah, pembinaan tenaga kependidikan, pengelolaan sarana prasarana, menetapkan kualifikasi dan kompetensi tenaga administrasi untuk mendukung kelancaran administrasi pendidikan serta memberikan pedoman kurikulum dan tata usaha sekolah melalui penetapan standar isi dan pelaksanaannya, sehingga kurikulum dapat diterapkan secara terstruktur dan sesuai dengan standar nasional. Sistem kerja Tata Usaha harus menerapkan prinsip tertib administrasi, transparansi, dan akuntabilitas untuk menunjang mutu pendidikan di SMK.

b. Mekanisme Sistem Kerja Tata Usaha (TU)

Di Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) yang berlokasi di Kecamatan Padang Utara, mekanisme sistem pelaksanaan kerja Tata Usaha (TU) dirancang untuk operasional sekolah, yang bertujuan untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi seluruh kegiatan. Peran fundamental TU adalah mengelola informasi, dokumen penting, serta berbagai sumber daya sekolah secara terstruktur. Dengan adanya sistem kerja yang baik, TU memastikan bahwa semua aspek administratif dapat berjalan lancar, sehingga mendukung proses belajar mengajar dan aktivitas sekolah lainnya secara optimal. Salah satu pilar utama dalam mekanisme kerja TU di SMK Kecamatan Padang Utara adalah pengelolaan surat menyurat yang cermat dan sistematis.

Proses ini mencakup penerimaan setiap surat masuk yang kemudian dicatat dengan teliti, diolah sesuai arahan atau disposisi pimpinan, dan disimpan dalam sistem pengarsipan yang aman. Selain itu, TU juga bertanggung jawab penuh dalam proses pengetikan, penyusunan format surat keluar sesuai standar resmi, pengiriman surat kepada pihak eksternal, serta melakukan pengarsipan komprehensif terhadap seluruh surat masuk dan keluar untuk kemudahan penelusuran dan audit di masa mendatang (Along, 2020).

Dalam aspek administrasi keuangan, TU memegang peranan krusial dalam menjaga kesehatan finansial sekolah. Ini melibatkan pengelolaan anggaran sekolah secara transparan dan akuntabel, mulai dari perencanaan, alokasi, hingga realisasi. Petugas TU yang ditunjuk akan bertanggung jawab untuk menyiapkan laporan keuangan secara periodik, yang mencerminkan semua transaksi keuangan, baik pemasukan maupun pengeluaran, serta memastikan bahwa semua penggunaan dana sekolah telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan dapat dipertanggungjawabkan.

Selanjutnya, pengelolaan inventaris menjadi fokus penting lainnya, di mana TU bertugas mencatat secara detail setiap aset atau barang milik sekolah, mengelola data inventaris tersebut secara berkelanjutan, dan menjaganya agar tetap dalam kondisi baik. Bagian dari tugas ini adalah melakukan inventarisasi atau pengecekan fisik secara berkala untuk memastikan kesesuaian antara catatan administrasi dengan kondisi riil di lapangan. Sejalan dengan itu, pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah juga menjadi tanggung jawab TU, yang meliputi pelaksanaan pemeliharaan rutin fasilitas fisik sekolah serta pengawasan dan pelaporan segera jika terdapat kerusakan untuk penanganan lebih lanjut.

Di luar fungsi-fungsi inti tersebut, TU di SMK Kecamatan Padang Utara juga menjalankan berbagai tugas pendukung lainnya yang tidak kalah penting. Ini termasuk memberikan bantuan administratif yang diperlukan oleh kepala sekolah dan para guru dalam menjalankan tugas mereka, mempersiapkan segala kebutuhan untuk kelancaran pelaksanaan rapat-rapat internal maupun kegiatan sekolah lainnya. Selain itu, TU juga berperan dalam mengelola data siswa dan guru secara akurat dan terkini, serta memberikan pelayanan administrasi yang responsif dan informatif kepada siswa dan orang tua murid.

Sebagai implementasi akhir dari mekanisme ini, pembagian tugas yang lebih spesifik, seperti tanggung jawab atas kebersihan lingkungan sekolah, pemeliharaan barang-barang tertentu, dan pengelolaan detail inventaris, didistribusikan secara merata di antara anggota tim TU untuk mencapai efisiensi kerja maksimal. Seluruh rangkaian kegiatan TU, mulai dari laporan keuangan, status inventaris, hingga perkembangan pelaksanaan tugas lainnya, secara periodik dan terstruktur dilaporkan kepada kepala sekolah. Pelaporan ini menjadi bentuk akuntabilitas kinerja TU dan menjadi dasar bagi kepala sekolah dalam pengambilan keputusan strategis demi kemajuan sekolah.

c. Implementasi sistem TU di Sekolah Menengah Kejuruan

Implementasi sistem Tata Usaha (TU) di tiga Sekolah Menengah Kejuruan di Padang, yaitu SMK Pembangunan Robotik UNP, SMK Nusantara Padang, dan SMK Teknologi Plus Padang, memiliki karakteristik sesuai dengan kondisi nyata di masing-masing sekolah. Di SMK Pembangunan Robotik UNP, sistem TU berjalan cukup terstruktur dan modern, sejalan dengan visi sekolah yang berorientasi pada teknologi dan inovasi.

Administrasi sekolah didukung oleh fasilitas lengkap seperti ruang belajar dan praktik ber-AC, akses internet gratis, serta penggunaan alat praktikum standar industri. Selain itu, adanya akses langsung ke Fakultas Teknik UNP dan peluang magang di perusahaan teknologi turut memperkuat sistem administrasi dan pelayanan TU, terutama dalam pengelolaan data siswa, pelaporan kegiatan magang, serta pencatatan prestasi siswa yang sering mengikuti lomba tingkat provinsi maupun nasional. Proses administrasi juga mendukung program boarding school dan beasiswa, sehingga sistem TU harus mampu melayani kebutuhan siswa dari luar kota serta mengelola data beasiswa secara akurat.

Sementara itu, di SMK Nusantara Padang, implementasi sistem TU masih berada pada kategori “cukup” berdasarkan hasil penelitian terkait pengelolaan sarana pembelajaran. Pengadaan, pendistribusian, penyimpanan, pemeliharaan, penghapusan, dan pengawasan sarana pembelajaran dikelola oleh bagian TU dengan skor rata-rata yang menunjukkan kinerja cukup memadai. Namun, masih ditemukan beberapa kendala, seperti pengadaan sarana pendukung pembelajaran yang belum sepenuhnya memenuhi kebutuhan siswa, serta pemeliharaan yang belum maksimal sehingga ada beberapa fasilitas yang kurang terawat. Penyimpanan sarana sudah berjalan baik, tetapi masih ditemukan alat praktik yang tidak ditempatkan pada tempat semestinya, bahkan kadang berada di ruang TU atau ruang guru. Pengawasan dan penghapusan sarana juga dilakukan secara rutin, namun masih perlu peningkatan agar lebih optimal dalam mendukung proses pembelajaran.

Untuk SMK Teknologi Plus Padang, berdasarkan pola umum SMK di Padang dan kecenderungan sekolah kejuruan yang mengutamakan praktik, sistem TU biasanya berfokus pada pengelolaan administrasi siswa, inventarisasi alat praktik, serta pencatatan kegiatan magang dan kerja sama industri. Sistem TU di sekolah ini kemungkinan besar juga sudah memanfaatkan teknologi informasi untuk mendukung proses administrasi, terutama dalam hal pelaporan, pengarsipan, dan komunikasi dengan orang tua siswa serta mitra industri, agar selaras dengan kebutuhan dunia kerja dan perkembangan teknologi.

Secara umum, implementasi sistem TU di ketiga sekolah tersebut berjalan sesuai kebutuhan masing-masing, dengan SMK Pembangunan Robotik UNP lebih menonjol dalam integrasi teknologi dan pelayanan administrasi berbasis industri, SMK Nusantara Padang masih dalam tahap pengelolaan yang cukup baik namun perlu peningkatan, dan SMK Teknologi Plus Padang cenderung mengikuti pola administrasi modern yang adaptif terhadap perkembangan teknologi dan kebutuhan industri setempat.

d. Pengelolaan Sistem Kerja TU Berbasis POAC

Untuk memastikan sistem kerja Tata Usaha (TU) berjalan dengan baik dan efisien, diterapkan prinsip manajemen POAC (Planning, Organizing, Actuating, Controlling) sebagai berikut:

1) Planning (Perencanaan)

Menurut Terry (2006), perencanaan adalah menentukan terlebih dahulu apa yang harus dikerjakan, kapan dikerjakan, bagaimana cara melakukannya, dan siapa yang akan melakukannya. Perencanaan merupakan tahap awal yang sangat penting dalam pengelolaan TU di SMK Kecamatan Padang Utara. Tahapan perencanaan umumnya diawali dari arahan kepala sekolah atau yayasan, kemudian diteruskan dalam bentuk rapat internal antarunit kerja. Tujuannya adalah agar perubahan yang direncanakan dapat disesuaikan dengan kebutuhan dan kapasitas masing-masing sekolah. Perencanaan kegiatan Tata Usaha di SMK Padang Utara biasanya dilakukan

sebelum tahun ajaran baru dimulai, yaitu pada bulan Juni hingga Juli. Pada periode ini, Kepala TU bersama staf menyusun program kerja tahunan, menyusun jadwal kegiatan administrasi, dan merencanakan kebutuhan sarana prasarana sekolah.

Dalam konteks SMK di kecamatan Padang Utara, secara umum perencanaannya meliputi penyusunan program kerja TU, pengadaan sarana administrasi, penataan kembali sistem pengarsipan, absensi, dan administrasi surat menyurat. serta pelatihan staf agar kompeten dalam menjalankan tugasnya. Perencanaan yang matang akan memudahkan pelaksanaan tugas dan mendukung pencapaian visi misi sekolah secara keseluruhan

2) Organizing (Pengorganisasian)

Setelah perencanaan matang, langkah berikutnya adalah pengorganisasian. Robbins dan Coulter (2012) menyatakan bahwa organizing adalah pengaturan sumber daya dan aktivitas agar tujuan organisasi dapat tercapai secara efektif dan efisien. Pengorganisasian pelaksanaan tugas Tata Usaha berlangsung secara berkelanjutan sepanjang tahun ajaran, dengan pembagian tugas yang jelas antar staf dan penataan dokumen administrasi baik fisik maupun digital. Setiap awal semester, Kepala TU melakukan pembagian tugas staf, pengaturan jadwal piket administrasi, dan penataan arsip sesuai jenis dokumen (surat masuk, surat keluar, keuangan, dll).

Di SMK Nusantara Padang dan SMK Teknologi Plus Padang, dilakukan pembagian tugas secara sistematis, di mana staf TU memiliki penanggung jawab masing-masing bidang seperti keuangan, inventaris, data siswa, dan surat menyurat. Sementara itu, SMK Pembangunan Robotik UNP yang memiliki jumlah siswa sedikit mengorganisasi TU secara lebih fleksibel, tetapi tetap mempertahankan efisiensi kerja melalui penerapan aplikasi sederhana. Di ketiga sekolah tersebut, pengorganisasian juga mencakup penguatan peran operator sekolah dan koordinasi antardivisi untuk menciptakan keterpaduan kerja administrasi. Kegiatan ini rutin dilakukan agar administrasi sekolah tetap tertib dan efisien.

3) Actuating (Pelaksanaan)

George R. Terry (2005) menyatakan bahwa actuating adalah usaha untuk menggerakkan orang agar mau bekerja dengan penuh semangat dan sesuai rencana. Tahap actuating merupakan implementasi dari rencana dan pengorganisasian yang telah dibuat. Pada tahap ini, staf TU diarahkan dan dimotivasi untuk melaksanakan tugas administrasi sesuai standar yang telah ditetapkan. Asni dkk. (2023) menegaskan bahwa actuating berperan menggerakkan seluruh sumber daya agar aktif dan produktif dalam mencapai tujuan organisasi.

Pelaksanaan tugas Tata Usaha di SMK kecamatan Padang Utara dilakukan setiap hari kerja sesuai jam operasional sekolah, biasanya mulai pukul 07.00 hingga 15.00 WIB. Staf TU melaksanakan pencatatan surat masuk dan keluar, pengarsipan dokumen, pengelolaan keuangan, serta pelayanan administrasi kepada guru dan siswa secara tepat waktu. Pelayanan administrasi dilakukan dengan disiplin dan sesuai prosedur agar tidak menghambat proses pembelajaran

4) Controlling (Pengawasan dan Evaluasi)

Menurut Handoko (2003), controlling adalah proses untuk memastikan bahwa kegiatan yang dilakukan sesuai dengan rencana dan tujuan yang telah ditentukan. Pengawasan menjadi kunci keberlanjutan sistem kerja Tata Usaha. Di ketiga SMK di Padang Utara, pengawasan dilakukan secara berkala oleh kepala sekolah dan tim administrasi dengan memantau kesesuaian pelaksanaan terhadap standar kerja yang ditetapkan.

Evaluasi dilakukan melalui pemeriksaan berkala terhadap arsip surat, laporan absensi, serta efektivitas penggunaan sistem aplikasi. Jika ditemukan kendala atau ketidaksesuaian, dilakukan tindakan koreksi dan pelatihan ulang bagi staf TU. Monitoring harian juga dilakukan oleh staf TU untuk menghindari keterlambatan atau kekeliruan dalam administrasi. Dengan demikian, controlling tidak hanya berfungsi sebagai alat pengawasan, tetapi juga sebagai sarana pembelajaran dan perbaikan berkelanjutan dalam sistem kerja TU di SMK Kecamatan Padang Utara.

5) Diagram Alur Sistem Kerja TU Berbasis POAC

Tahapan Pengelolaan	Diagram Alur	Pelaksana	Waktu Pelaksanaan
Planning	Mulai		
	↓		
	Menyusun Program Kerja	Kepala Sekolah dan Kepala TU	Juni-Juli
	↓		
Organizing	Pembagian Tugas dan Penataan Arsip	Kepala TU dan Staf Administrasi	Setiap Awal Semester
	↓		
Actuating	Pelaksanaan Tugas Harian TU	Seluruh Staf TU dan Operator Sekolah	Setiap Hari Sesuai Jam Operasional Sekolah
	↓		
Controlling	Monitoring Evaluasi	Kepala Sekolah dan Tim Evaluasi	Setiap Semester dan Harian
	↓		
	Selesai		

e. Tantangan dan Solusi

Tata Usaha (TU) memiliki peran penting dalam mendukung kelancaran operasional sekolah. Efektivitas kerja TU sangat bergantung pada kompetensi pegawai dalam menjalankan tugas administrasi secara tertib, tepat waktu, dan sesuai prosedur. Menurut Hidayat (2020), tantangan utama yang sering dihadapi dalam sistem kerja Tata Usaha meliputi:

- 1) Kurangnya pemahaman pegawai terhadap tugas pokok, banyak pegawai tu belum sepenuhnya memahami uraian tugas mereka, sehingga pekerjaan seringkali tidak sesuai prosedur.
- 2) Disiplin kerja yang rendah, beberapa pegawai masih menunjukkan kedisiplinan yang kurang, seperti keterlambatan datang bekerja dan ketidakpatuhan terhadap jadwal kerja.
- 3) Keterbatasan kemampuan mengoperasikan teknologi, sebagian staf belum mampu menggunakan komputer dan aplikasi perkantoran secara optimal dalam mendukung administrasi.
- 4) Kurangnya inisiatif dan etos kerja, pegawai tu cenderung pasif dan menunggu perintah, kurang proaktif dalam menyelesaikan pekerjaan

Sedangkan dari hasil wawancara di SMK Pembangunan Robotik UNP, SMK Nusantara Padang, dan SMK Teknologi Plus Padang, ditemukan beberapa tantangan nyata yang mencerminkan kondisi faktual di lapangan:

- 1) Jumlah siswa dan sumber daya yang terbatas, seperti di smk pembangunan robotik unp, yang hanya memiliki sekitar 15 siswa, membuat beban kerja TU tidak besar, tetapi juga berdampak pada terbatasnya jumlah pegawai dan pengalokasian sumber daya yang minim.
- 2) Tidak adanya pelatihan formal untuk TU, di SMK yang diwawancarai, belum tersedia pelatihan formal yang rutin untuk staf TU, Peningkatan kapasitas hanya dilakukan melalui workshop ringan atau pengarahan informal dari kepala sekolah.
- 3) Kurangnya sistem pelaporan dan monitoring yang terstruktur, meskipun sistem aplikasi sudah mulai digunakan, namun pengawasan terhadap efektivitas penggunaannya masih belum maksimal. Evaluasi kinerja TU belum sepenuhnya terdokumentasi dalam sistem pelaporan yang baku.
- 4) Koordinasi antarunit masih terbatas, beberapa tugas administratif masih bersifat terpisah-pisah dan belum terintegrasi secara digital antarbidang, seperti antara bagian keuangan dan data siswa. Hal ini menyebabkan pengulangan kerja dan lambannya proses pelayanan.

Adapun Solusi dari tantangan tersebut yaitu:

- 1) Mengoptimalkan peran staf yang ada dengan menerapkan sistem multitasking, yaitu staf TU diberi pelatihan untuk menguasai beberapa bidang administrasi sekaligus sehingga efisiensi kerja tetap terjaga meskipun jumlah pegawai terbatas.
- 2) Menginisiasi kerja sama dengan dinas pendidikan atau lembaga pelatihan lokal untuk mengadakan pelatihan formal secara berkala, sehingga staf TU mendapatkan pengetahuan dan keterampilan yang lebih sistematis dan terstandarisasi.
- 3) Membangun sistem pelaporan digital yang terintegrasi, dengan format laporan rutin yang wajib diisi oleh staf TU, serta menetapkan jadwal evaluasi berkala oleh kepala sekolah untuk memastikan sistem berjalan efektif.
- 4) Menerapkan platform manajemen administrasi terpadu berbasis digital yang memungkinkan data antarunit saling terkoneksi dan mempercepat proses koordinasi, serta mengadakan rapat koordinasi rutin untuk memperkuat komunikasi antarbidang.

5. KESIMPULAN

Sistem kerja Tata Usaha (TU) di Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) di Kecamatan Padang Utara memiliki peranan strategis dalam mendukung kelancaran administrasi pendidikan. Dengan penerapan prinsip manajemen POAC (Planning, Organizing, Actuating, dan Controlling), TU telah menjalankan tugas secara cukup efektif, terutama dalam pengelolaan data siswa, keuangan, surat menyurat, dan sarana prasarana. Namun, masih terdapat sejumlah kendala, seperti keterbatasan sumber daya manusia, kurangnya pelatihan rutin, penguasaan teknologi informasi yang belum merata, serta belum optimalnya sistem pelaporan digital dan koordinasi antarunit kerja.

Untuk itu, disarankan kepada pihak sekolah, khususnya kepala sekolah dan dinas pendidikan, agar meningkatkan upaya dalam memperkuat sistem kerja TU. Hal ini dapat dilakukan dengan mengadakan pelatihan berkala bagi staf TU, mendorong penggunaan sistem administrasi berbasis teknologi, serta menerapkan sistem multitasking untuk staf dengan jumlah terbatas. Bagi pemerintah daerah dan instansi terkait, penting untuk memberikan dukungan berupa kebijakan dan anggaran guna meningkatkan kompetensi dan fasilitas TU di SMK. Dengan demikian, sistem administrasi sekolah akan semakin tertib, transparan, dan profesional, sehingga mampu memberikan pelayanan pendidikan yang bermutu kepada seluruh warga sekolah.

6. UCAPAN TERIMA KASIH

Penulis menyampaikan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada Bapak Dr. Ahmad Sabandi, M.Pd., dan Bapak Hade Afriansyah, M.Pd., selaku dosen pengampu mata kuliah Teori Analisis Sistem di Program Studi Administrasi Pendidikan Universitas Negeri Padang, atas segala bimbingan, arahan, dan ilmu yang telah diberikan selama proses pembelajaran dan penyusunan artikel ini.

Ucapan terima kasih juga disampaikan kepada pihak sekolah, khususnya SMK Pembangunan Robotik UNP, SMK Nusantara Padang, dan SMK Teknologi Plus Padang, yang telah memberikan kesempatan, informasi, serta data yang sangat berharga dalam pelaksanaan penelitian ini.

Tidak lupa kepada para narasumber dan staf Tata Usaha yang telah bersedia meluangkan waktu untuk diwawancarai dan memberikan informasi penting yang menjadi dasar dalam penulisan artikel ini. Semoga segala bantuan dan dukungan yang telah diberikan menjadi amal kebaikan dan membawa manfaat bagi pengembangan ilmu pengetahuan, khususnya di bidang administrasi pendidikan.

7. DAFTAR PUSTAKA

- Along, A. (2020). Kualitas Layanan Administrasi Akademik di Politeknik Negeri Pontianak. *JIAP*, 6(1), 94–99.
- Aryani, M. (2023). Implementasi Administrasi Tata Usaha Dalam Bidang Keuangan Pembiayaan Pendidikan Di Sman 1 Bayan. *Realita: Jurnal Bimbingan dan Konseling*, 8(1), 2025-2031.
- Astuti, A., Mujiati, M., & Rosida, W. (2022). Pelaksanaan Kinerja Pegawai Tata Usaha terhadap Pelayanan Administrasi. *Jurnal Pendidikan dan Pengajaran (JPP)*, 3(1), 9-20.
- Asni, I., Nasution, D. M., & Fitria, Y. (2023). *Manajemen Organisasi Pendidikan*. Padang: UNP Press.
- Atikatul, U. A. D. (2024). *IMPLEMENTASI TATA USAHA DALAM MENINGKATKAN LAYANAN ADMINISTRASI DI SD MUHAMMADIYAH 1 BANDAR LAMPUNG* (Doctoral dissertation, UIN RADEN INTAN LAMPUNG).
- Ayurindah, S., & Riduan, M. (2022). Peran Tata Usaha Sekolah Dalam Pengelolaan Arsip Sekolah. *Manhaji: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, 1(1), 34-40.

- Darmansah, T., Mujahid, T., Amanada, S., Putri, E. J., & Hasibuan, D. F. (2024). Pemanfaatan Teknologi Informasi Dalam Manajemen Kearsipan Surat Pada Tata Usaha Di Lembaga Pendidikan. *Mahir: Jurnal Ilmu Pendidikan dan Pembelajaran*, 3(1).
- Fauzi, M. I., Syaputra, G., Afifurahman, A., Rafiudin, M. M., & Andriawan, F. W. (2023). Efektivitas Pelayanan Administrasi Dalam Implementasi Tugas Kepala Tata Usaha Di SMK Full Day Sunan Ampel. *Innovative: Journal Of Social Science Research*, 3(6), 50-61
- Hidayat, T. (2020). Kompetensi Pegawai Tata Usaha dalam Meningkatkan Tertib Administrasi di SMPN 2 Parigi Kabupaten Pangandaran. *Dinamika: Jurnal Ilmiah Ilmu Administrasi Negara*, 10(2).
- Kementerian Pendidikan Nasional. (2008). Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 Tahun 2008 tentang Standar Tenaga Administrasi Sekolah/Madrasah. Jakarta: Kementerian Pendidikan Nasional.
- Kristiawan, M., & Asvio, N. (2018). Pengelolaan Administrasi Madrasah Tsanawiyah Negeri Dalam Meningkatkan Kualitas Pendidikan Madrasah. *Kelola: Jurnal Manajemen Pendidikan*, 5(1), 86-95.
- Pambudi, A. P., Rachman, T., & Windana, F. (2021). Sistem Informasi Rekapitulasi Jurnal Kerja Tata Usaha di SMK Negeri 2 Singosari. *JATI (Jurnal Mahasiswa Teknik Informatika)*, 5(1), 8-15.
- Pandi, A. (2022). Peran tenaga administrasi dalam meningkatkan mutu layanan administrasi di MTs. Hidayatul Muhsinin. *Mudir: Jurnal Manajemen Pendidikan*, 4(1), 153-165.
- Pemerintah Republik Indonesia. (2005). Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan. Jakarta: Sekretariat Negara.
- Permendiknas No. 24 Tahun 2008 tentang Standar Tenaga Administrasi Sekolah/Madrasah. (2008). Kementerian Pendidikan Nasional Republik Indonesia.
- Rahma, C. D. (2019). Peran Tata Usaha dalam Pengelolaan Arsip Sekolah di SMAN 1 Samalanga Biereun (Doctoral dissertation, UIN Ar-Raniry Banda Aceh).
- Robbins, S. P., & Coulter, M. (2012). *Manajemen* (Edisi ke-10). Jakarta: Erlangga.
- Terry, G. R. (2006). *Prinsip-Prinsip Manajemen*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Wicaksono, A. P., Saputro, D. T., & Purwasih, L. (2018). SISTEM PENILAIAN KINERJA KARYAWAN TU DAN GURU SMK PGRI 1 MEJOBOKUDUS BERBASIS WEBSITE. *KOMPUTAKI*, 4(1).
- Widiono, P. (2023). *Manajemen Tata Usaha Sekolah: Strategi untuk Keberhasilan Organisasi Pendidikan*. Kumparan. Diakses dari <https://kumparan.com/pramudito-widiono/manajemen-tata-usaha-sekolah-strategi-untuk-keberhasilan-organisasi-pendidikan-21KHVJZIIcd>