

**ANALISIS KINERJA TATA USAHA DALAM PELAKSANAAN ADMINISTRASI  
KESISWAAN DI SMK SWASTA TARUNA BANGSA SAWIT SEBERANG  
TAHUN PELAJARAN 2024-2025**

Arvian Frananta<sup>1\*</sup>, Hamidah Darma<sup>2</sup>, Mardiaty<sup>3</sup>  
<sup>1\*, 2, 3</sup>Administrasi Pendidikan STKIP Budidaya Binjai

[1\\*arvianfr78@gmail.com](mailto:arvianfr78@gmail.com), [2darmahamidah@gmail.com](mailto:darmahamidah@gmail.com), [3mardiaty2208@gmail.com](mailto:mardiaty2208@gmail.com)  
*Corresponding author\**

**ABSTRACT**

*This study aims to determine the administrative performance in implementing student administration at Taruna Bangsa Sawit Seberang Private Vocational School. The method used in this study is descriptive qualitative. Data were collected through observation, interviews, and documentation. The results indicate that the administrative performance in managing student administration has been running well and can meet the school's needs. However, the obstacles faced by administrative staff include: 1) limited human resources in the administrative department; 2) faulty equipment such as computer errors, broken printers, and lost data, which hinder work; 3) inadequate facilities and infrastructure; and 4) high workloads that cause delays in completing tasks. Overall, this study concludes that good performance can support smooth school administration. To achieve this goal, school needs, especially in the administrative department, must be improved to ensure effective and efficient administrative processes.*

**Keywords:** *Administrative Performance, Student Administration.*

**ABSTRAK**

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui kinerja tata usaha dalam pelaksanaan administrasi kesiswaan di SMK Swasta Taruna Bangsa Sawit Seberang. Metode yang digunakan dalam penelitian ini merupakan deskriptif kualitatif. Data dikumpulkan melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa kinerja tata usaha dalam mengelola administrasi kesiswaan sudah berjalan dengan baik dapat memenuhi kebutuhan sekolah. Namun adapun kendala-kendala yang dihadapi staf tata usaha yaitu antara lain: 1) keterbatasan sumber daya manusia dibagian tata usaha, 2) alat-alat yang rusak seperti komputer eror, printer rusak, data-data hilang yang membuat pekerjaan terhambat, 3) sarana dan prasarana yang kurang memadai, 4) beban kerja yang tinggi membuat keterlambatan dalam menyelesaikan tugas. Secara keseluruhan, penelitian ini menyimpulkan bahwa kinerja yang baik dapat mendukung kelancaran administrasi sekolah, untuk mewujudkan tujuan tersebut harus memperbaiki kebutuhan sekolah khususnya di bagian tata usaha agar proses administrasi berjalan dengan efektif dan efisien.

Kata Kunci: Kinerja Tata Usaha, Administrasi Kesiswaan

## **A. Pendahuluan**

Sekolah merupakan institusi pendidikan yang berperan penting dalam mencetak generasi yang cakap mengelola dan mengorganisasi kegiatan untuk mencapai tujuan pendidikan. Administrasi akademik menjadi bagian utama dalam mendukung kegiatan belajar mengajar agar berjalan sesuai rencana. Menurut Nursaeni (2024), administrasi akademik berfungsi sebagai pendukung kegiatan pendidikan di kelas untuk mencapai target yang telah ditentukan. Untuk mewujudkan hal ini, sekolah membutuhkan tenaga administrasi sekolah (TAS) yang kompeten dan berkualifikasi, karena mereka berperan dalam menyediakan layanan administratif yang memastikan kelancaran proses pendidikan (Mukhtar Hadi, 2023).

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 24 Tahun 2008 tentang Standar Tenaga Administrasi Sekolah/Madrasah, tenaga administrasi terdiri atas kepala tata usaha, pelaksana urusan, dan petugas layanan khusus. Pelaksana urusan meliputi berbagai bidang administrasi, seperti kesiswaan, kurikulum, pengarsipan,

kepegawaian, keuangan, serta sarana dan prasarana. Hal ini menegaskan bahwa tata usaha bukan sekadar pelengkap, melainkan bagian vital dalam memastikan semua aspek administratif di sekolah berjalan dengan baik dan terkoordinasi.

Kinerja dalam konteks administrasi pendidikan mengacu pada kemampuan individu dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab secara efektif. Wibowo (2017:7) menjelaskan bahwa kinerja tidak hanya berkaitan dengan hasil, tetapi juga dengan proses pelaksanaannya. Kinerja menjadi prioritas utama bagi lembaga pendidikan agar tujuan dapat tercapai. Karyawan atau staf dengan kinerja baik akan mendorong tercapainya produktivitas dan keberlangsungan organisasi pendidikan (Khaeruman dkk., 2021:7).

Kinerja tenaga administrasi dipengaruhi oleh berbagai faktor, baik internal maupun eksternal. Menurut Hamidah (2020:8), kinerja seseorang sangat dipengaruhi oleh kemampuan, usaha, dan kesempatan yang dimiliki. Selain itu, suasana kerja yang positif juga menjadi faktor penting yang mendorong peningkatan kinerja. Sejalan dengan pendapat Dimas

Bagus Susanto (2022:77), kinerja dapat diukur berdasarkan kuantitas dan kualitas pekerjaan, serta kesesuaian dengan standar organisasi. Dengan demikian, efektivitas administrasi sekolah bergantung pada kemampuan staf dalam memenuhi standar kerja yang telah ditentukan (Suharti, 2022:11).

Peran tata usaha sangat penting dalam mendukung kelancaran proses administrasi pendidikan. Menurut Amirudin (2017), tata usaha merupakan bagian integral dari sistem pendidikan yang membantu pencapaian tujuan sekolah. Semua pihak di sekolah, baik guru, kepala sekolah, maupun siswa, membutuhkan dukungan dari staf administrasi agar kegiatan berjalan lancar. Tata usaha juga berfungsi mencatat, mengelola, dan menyimpan informasi penting yang akan digunakan dalam pengambilan keputusan (Elsa Puji Kurnia, 2020).

Kinerja staf tata usaha dapat diukur dari berbagai aspek seperti disiplin, ketepatan waktu, inisiatif, komunikasi, dan efisiensi kerja. Jelatu & Jewaru (2024) menyatakan bahwa kinerja administrasi yang efisien akan menjamin semua proses administrasi selesai sesuai jadwal dan standar

mutu yang ditentukan. Dengan kata lain, semakin baik kinerja tata usaha, semakin tinggi pula kualitas layanan administrasi dan mutu sekolah secara keseluruhan (Shelvia Permatasari, 2025).

Administrasi sendiri berasal dari kata Latin “ad” dan “ministrare” yang berarti melayani dan membantu (Nurochim, 2019:7). Dalam konteks pendidikan, administrasi merupakan proses pengelolaan yang mencakup perencanaan, pengorganisasian, pengawasan, serta evaluasi terhadap aktivitas sekolah agar tujuan pendidikan tercapai secara efektif. Administrasi sekolah juga mencakup pengelolaan data, arsip, anggaran, serta hubungan antarbagian agar sistem pendidikan berjalan teratur dan efisien (Tri Yuni Hendrowati, 2021).

Administrasi kesiswaan merupakan bagian penting dari sistem pendidikan karena berhubungan langsung dengan peserta didik. Menurut Hamidah (2018:1), siswa adalah fokus utama dalam pendidikan, sehingga pengelolaan administrasi mereka menjadi aspek penting dalam menjaga mutu sekolah. Administrasi kesiswaan mencakup pengelolaan

data siswa sejak pendaftaran hingga kelulusan, serta kegiatan yang mendukung perkembangan akademik dan nonakademik (Nurochim, 2019:167). Dengan sistem administrasi yang tertata dan terorganisir, sekolah dapat mencapai tujuan pendidikan secara maksimal dan berkelanjutan.

## **B. Metode Penelitian**

Penelitian ini dilaksanakan di SMK Swasta Taruna Bangsa Sawit Seberang yang beralamat di Jalan Mekar Sawit Pondok XIII, Kecamatan Sawit Seberang, Kabupaten Langkat, Sumatera Utara. Jenis penelitian yang digunakan oleh penulis adalah penelitian deskriptif kualitatif, yang dilakukan pada objek dalam kondisi alami. Dalam penelitian ini, penulis memilih pendekatan deskriptif untuk menggambarkan fenomena yang terjadi. Data dikumpulkan melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi.

Penelitian ini bertujuan untuk memberikan gambaran mendalam mengenai fenomena yang terjadi dalam topik penelitian. Fokus utama dari penelitian ini adalah mendeskripsikan fenomena yang berkaitan dengan subjek atau

permasalahan yang diteliti. Dimana peneliti akan melakukan wawancara dengan informan terpilih yaitu, staf Tata Usaha, Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah Bidang Kesiswaan, dan Siswa di SMK Swasta Taruna Bangsa Sawit Seberang. Teknik analisis data melalui reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan.

## **C. Hasil Penelitian dan Pembahasan**

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan di SMK Swasta Taruna Bangsa Sawit Seberang dengan menggunakan teknik wawancara, observasi, dan dokumentasi terhadap kepala sekolah, staf tata usaha, wakil kepala sekolah bidang kesiswaan, serta siswa, diperoleh gambaran bahwa kinerja tata usaha memiliki peran penting dalam mendukung keberhasilan administrasi kesiswaan. Kepala sekolah menyatakan bahwa kinerja tata usaha sudah berjalan cukup baik dan mampu memenuhi kebutuhan sekolah. Hal ini ditegaskan oleh kepala sekolah yang mengatakan, "*Sejauh ini kinerja dari tata usaha cukup bagus mengingat juga dalam kegiatan tata usaha di*

*zaman sekarang ini banyak sekali yang harus dikerjakan dan memang butuh waktu yang lama untuk dapat mengerjakan segala kegiatan, di mana setiap harinya ada begitu banyak data siswa dan data dari dinas yang harus disiapkan.”* Namun demikian, beliau juga menambahkan bahwa masih terdapat kendala terutama dalam ketepatan waktu, karena, *“sering kali tepat waktu dan kita akui juga sering keterlambatan karena memang faktor banyaknya data atau pekerjaan yang harus dikerjakan.”* Meski begitu, koordinasi antara kepala sekolah dan tata usaha berjalan cukup baik, sebagaimana disampaikan, *“selama ini cukup baik kerja sama saya selaku kepala sekolah membagi tugas pada mereka setiap ada pekerjaan agar tidak menimbulkan kecemburuan dan supaya pekerjaan cepat selesai.”*

Dari sisi pelaksanaan administrasi, staf tata usaha menjelaskan bahwa mereka menangani berbagai kegiatan mulai dari pendataan siswa baru, pengelolaan dokumen, pengarsipan data, hingga kegiatan OSIS dan ekstrakurikuler. Salah satu staf mengatakan, *“Dalam pelaksanaan administrasi kesiswaan ini kami*

*biasanya melakukan pendataan siswa baru kemudian pemeliharaan data siswa, pengurusan atau pengarsipan dokumen serta pengelolaan kegiatan seperti OSIS dan ekskul.”* Mereka juga menambahkan bahwa dalam proses penerimaan siswa baru, kegiatan dimulai dari pendaftaran, pengumuman hasil, hingga daftar ulang sebelum tahun ajaran baru. Staf TU menjelaskan, *“Kami membantu peserta didik beradaptasi di lingkungan sekolah baru, serta mengatur rasio siswa per kelas agar pembelajaran berjalan efektif.”* Namun, staf juga mengakui adanya kendala, seperti yang diungkapkan, *“Pastinya ada kendalanya seperti keterbatasan sumber daya seperti anggaran, staf, dan peralatan-peralatan yang kurang memadai.”* Untuk mengatasi hal tersebut, mereka berupaya memprioritaskan pekerjaan dan memanfaatkan teknologi yang ada, sebagaimana disampaikan, *“Kami mengatur beban kerja tinggi dengan memprioritaskan tugas dalam waktu efektif dan saling membantu antarrekan.”*

Sementara itu, wakil kepala sekolah bidang kesiswaan menilai bahwa tata usaha sudah cukup

mendukung kegiatan belajar mengajar dan mampu bekerja sama dengan baik. Ia menyampaikan, *“Selama ini tata usaha cukup mendukung kegiatan belajar mengajar sesuai yang kami inginkan, artinya apa yang kami butuhkan dilayani dengan baik tanpa kendala yang berarti.”* Namun, beliau juga menyoroti permasalahan jumlah personel yang terbatas, *“Masalah yang sering dihadapi yaitu jumlah siswa yang cukup banyak, sementara personel tata usaha masih kurang sehingga guru sering ikut membantu.”* Dari sisi pengguna layanan, siswa juga memberikan tanggapan positif. Salah satu siswa mengatakan, *“Ya, saya puas dengan pelayanan tata usaha di sekolah. Staf tata usaha selalu melayani dengan ramah, cepat, dan sopan.”* Meskipun begitu, masih ada kendala kecil seperti keterlambatan berkas, *“Kadang-kadang saya merasa agak kesulitan jika berkas yang saya butuhkan kurang atau harus menunggu lama, tapi menurut saya pelayanan tata usaha sudah cukup membantu.”* Berdasarkan hasil wawancara dari berbagai pihak tersebut, dapat disimpulkan bahwa kinerja tata usaha di SMK Swasta Taruna Bangsa Sawit

Seberang sudah berjalan baik dan berperan penting dalam mendukung administrasi kesiswaan, meskipun masih perlu peningkatan dalam hal sumber daya manusia dan fasilitas kerja.

Berdasarkan hasil penelitian diatas, kinerja tata usaha dalam mengelola administrasi kesiswaan memiliki peran penting dalam menciptakan sekolah yang berkualitas. Sebagai bagian dari badan administrasi sekolah, tata usaha berperan langsung dalam memberikan pelayanan kepada peserta didik. Pelayanan administrasi yang maksimal sangat diperlukan agar kegiatan sekolah berjalan lancar tanpa hambatan. Di SMK Swasta Taruna Bangsa Sawit Seberang, tata usaha menjadi unsur penting yang mendukung keberlangsungan proses belajar mengajar. Menurut kepala sekolah, kinerja staf tata usaha sudah cukup baik, meskipun mereka menghadapi beban kerja yang tinggi karena banyaknya data yang harus dikelola setiap hari, mulai dari data siswa hingga permintaan dokumen dari dinas.

Meskipun kinerja tata usaha dinilai baik, masih terdapat kendala seperti kurangnya jumlah personel,

yang membuat staf kewalahan menghadapi banyaknya tugas administrasi. Selain itu, kendala teknis seperti kerusakan laptop, printer rusak, dan hilangnya data juga menghambat kelancaran pekerjaan. Kondisi ini menyebabkan beberapa pekerjaan administrasi menjadi tertunda dan menambah beban kerja staf. Oleh karena itu, dukungan berupa peningkatan fasilitas kerja serta penambahan tenaga tata usaha sangat dibutuhkan agar kinerja administrasi dapat berjalan lebih optimal dan efisien.

Secara keseluruhan, pelaksanaan administrasi kesiswaan di SMK Swasta Taruna Bangsa Sawit Seberang sudah tergolong baik karena berjalan sesuai jadwal dan prosedur sekolah. Tata usaha melaksanakan tugasnya dengan teratur, seperti dalam penerimaan siswa baru, pengelolaan absensi, penyusunan nilai, dan pengarsipan data. Berdasarkan indikator kinerja, staf tata usaha menunjukkan kedisiplinan dan tanggung jawab yang tinggi, serta mampu berkomunikasi dan bekerja sama dengan baik. Meskipun ada beberapa keterlambatan akibat beban kerja, staf tetap berusaha menyelesaikan

tugas dengan tepat waktu dan menunjukkan inisiatif dalam bekerja. Hal ini menunjukkan bahwa tata usaha memiliki produktivitas yang cukup baik, meski masih perlu peningkatan dari sisi sumber daya manusia dan sarana pendukung.

#### **D. Kesimpulan**

Berdasarkan hasil penelitian, kinerja tata usaha dalam pelaksanaan administrasi kesiswaan di SMK Swasta Taruna Bangsa Sawit Seberang Tahun Pelajaran 2024-2025 sudah berjalan dengan baik. Staf tata usaha mampu menjalankan tugasnya secara efektif dalam mengelola dokumen, melakukan pengarsipan, memberikan pelayanan administrasi, serta berkoordinasi dengan pihak sekolah dan luar sekolah. Pelayanan kepada siswa juga sudah responsif, dan pelaksanaan administrasi berjalan terstruktur mulai dari penerimaan siswa baru hingga kelulusan, sehingga mendukung kelancaran kegiatan sekolah secara keseluruhan.

Namun, masih terdapat kendala seperti keterbatasan sumber daya manusia, kerusakan alat teknologi seperti komputer dan printer, serta sarana prasarana yang belum

memadai. Beban kerja yang tinggi membuat staf tata usaha sering kewalahan dan menyebabkan keterlambatan penyelesaian tugas. Akibatnya, guru terkadang ikut membantu pekerjaan administrasi agar kegiatan sekolah tetap berjalan dengan baik.

### DAFTAR PUSTAKA

- Amirudin. (2017). Kinerja Pegawai Tata Usaha Dengan Mutu Layanan Administrasi di Madrasah. *Jurnal Kependidikan Islam*, 7(1), 126-145.
- Arisanti Arisa, dkk. (2020). Analisis Kualitas Kerja Pegawai Tata Usaha Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Bengkulu Tengah. *Jurnal Profesional FIS UNIVED*,7(1).
- Darma, H. (2018). Manajemen Peserta Didik. *Jurnal Serunai Administrasi Pendidikan*, 6(2).
- Hadi Mukhtar. (2023). *Administrasi dan Manajemen Pendidikan*. Lampung: CV LADUNY AL FATMA.
- Jelatu, H. & Jewaru, M. (2024). *Optimalisasi Kinerja Organisasi*. Jawa Tengah: Amerta Media
- Khaeruman, dkk. (2021). *Meningkatkan Kinerja Manajemen Sumber Daya Manusia Konsep & Studi Kasus*. Banten: CV. AA RIZKY.
- Kurnia, elsa puji. (2020). *Administrasi Tata Usaha*. Angewandte Chemi Inteenational Edition, 6(11), 951-952.,5-24.
- Muhammad. (2019). *Pengantar Ilmu Administrasi Negara*. Lhokseumawe: UNIMAL PRESS.
- Nurochim. (2019). *Administrasi Pendidikan*. Bekasi: Gramata Publishing.
- Nursaeni., Firmansyah., & Nurmiati. (2024). Deskripsi Pelaksanaan Administrasi Kesiswaan di Sekolah Menengah Atas Negeri 4 Palopo. *Jurnal Manajemen Pendidikan*, 9(3), 314-320.  
<https://doi.org/10.34125/jmp.v9i3.602>
- Permatasari Shelvia. (2025). Analisis Kinerja Pegawai Tata Usaha Dalam Memberikan Pelayanan Administrasi di SMK Cerdas Murni Tembung. *Jurnal Manajemen dan Pendidikan Agama Islam*,3(2).
- Sugiyono. (2017). *Metode penelitian Pendidikan (pendekatankuantitatif,kualitatif, dan R&D)*. Bandung: Alfabeta
- Sugiyono. (2018). *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Suharti. (2022). *Kinerja Guru Kedisiplinan, Kepemimpinan, Motivasi dan Kompensasi*. Purbalingga: CV Diva Pustaka.
- Susanto Dimas Bagus. (2022). *Manajemen Sumber Daya*

*Manusia Perusahaan*. Aceh:  
CV AZKA PUSTAKA.

Tamara, J., Dharma, H., & Julkifli, J.  
(2022). Upaya Meningkatkan  
Kinerja Tata Usaha Terhadap  
Kualitas Layanan Di SMA  
Negeri 1 Padang Tualang.  
*Jurnal Serunai Administrasi  
Pendidikan*, 11(1), 17-21.

Wibowo. (2017). *Manajemen Kinerja  
(Edisi Ke 5)*. Jakarta: Rajawali  
Pers

Yusniar, Y. (2015). Manajemen  
Kinerja Staf Tata Usaha Dalam  
Pelayanan Administrasi  
Kesiswaan di SMP Negeri 2  
Sambas. *Jurnal Visi Ilmu  
Pendidikan*, 7(2).