



Kinerja Pegawai Tata Usaha SMA Negeri Keberbakatan Olahraga Provinsi Bengkulu

Yola Mustika ¹⁾; Harius Eko Saputra ²⁾; Maryaningsih ³⁾; Bando Amin C. Kader ⁴⁾

^{1,2,3)}Study Program of Public Administration, Universitas Dehasen Bengkulu

Email: ¹⁾ Yolamustikanew24@gmail.com ;²⁾ hariussaputra@unived.ac.id ;³⁾ maryaningsih@unived.ac.id ;⁴⁾ bandoamin@unived.ac.id

ARTICLE HISTORY

Received [30 Oktober 2024]

Revised [02 Desember 2024]

Accepted [04 Desember 2024]

KEYWORDS

Employee Performance, Administration, Performance Indicators.

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



ABSTRAK

Tata usaha sekolah sebagai tulang punggung layanan administratif dan memainkan peran penting dalam mendukung proses pendidikan. Berkaitan dengan itu, penelitian ini bertujuan untuk mengetahui Kinerja Pegawai tata Usaha di SMAN Keberbakatan Olahraga Provinsi Bengkulu. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif dan data dikumpulkan melalui observasi, wawancara dan dokumentasi. Penelitian ini mendeskripsikan kinerja pegawai Tata Usaha di SMAN Keberbakatan Olahraga Provinsi Bengkulu dengan fokus pada lima indikator utama: kualitas kerja, kuantitas kerja, ketepatan waktu, efektivitas, dan komitmen. Penelitian menemukan bahwa kualitas kerja pegawai tata usaha di sekolah ini sangat baik, ditandai dengan pengelolaan administrasi yang rapi dan tepat waktu. Meskipun terdapat sedikit keterlambatan dalam pengumpulan beberapa dokumen, pengelolaan administrasi secara keseluruhan memenuhi standar yang ditetapkan. Kuantitas kerja yang tinggi mencerminkan produktivitas staf tata usaha yang menunjukkan komitmen yang signifikan terhadap tugas mereka. Ketepatan waktu dalam penyelesaian tugas administratif juga dinilai tinggi, memberikan kontribusi positif terhadap kelancaran operasional sekolah. Efektivitas dalam penggunaan sumber daya ditingkatkan melalui komunikasi yang efektif antar staf, yang mendukung koordinasi dan pencapaian tujuan sekolah. Komitmen pegawai didukung oleh program pelatihan dan pengembangan, meskipun ditemukan kebutuhan untuk perbaikan fasilitas kerja. Secara keseluruhan, kinerja pegawai tata usaha di SMA ini sangat baik, berperan penting dalam mendukung kelancaran kegiatan sekolah dan mencapai tujuan pendidikan yang ditetapkan.

ABSTRACT

Organizational performance is a crucial factor in effective resource utilization and strategic decision making that supports growth. Performance evaluation includes comparison with internal and external standards and peer organizations. Factors such as managerial skills, work system effectiveness, motivation, and employee job satisfaction play a significant role in achieving organizational goals. Factors such as managerial skills, work system effectiveness, motivation, and employee job satisfaction play a significant role in achieving organizational goals. Quality service in education contributes to customer satisfaction and achievement of educational goals. School administration has crucial role as administrative services, plays an important role in supporting the educational process. This study was used a qualitative method with a critical paradigm and data was collected through observation, interviews and documentation. This study evaluated the performance of administrative staff at SMA Keberbakatan Olahraga (Sports Talent High School) in Bengkulu Province by focusing on six main indicators: work quality, work quantity, timeliness, effectiveness, and commitment. The study found that the quality of work of administrative staff at this school was very good, characterized by neat and timely administration management. Although there was a slight delay in collecting some documents, overall administration management met the established standards. The high quantity of work reflects the productivity of administrative staff who demonstrate significant commitment to their duties. Despite slight delays in the submission of some documents, the overall administration management meets the established standards. The high quantity of work reflects the productivity of the administration staff who demonstrate significant commitment to their duties. High work quantity reflects the productivity of administrative staff who demonstrate significant commitment to their duties. Timeliness in completing administrative tasks is also considered high, contributing positively to the smooth operation of the school. Effectiveness in resource use was enhanced through effective communication between staff, which supports coordination and achievement of school goals. Employee commitment was supported by training and development programs, although there is a need for improvement in work facilities. Overall, the performance of administrative staff at this high school is very good, playing an important role in supporting the smooth running of school activities and achieving the set educational goals..

PENDAHULUAN

Di era globalisasi saat ini, kinerja pegawai adalah komponen yang sangat krusial bagi sebuah lembaga atau instansi. Pegawai diharapkan bekerja dengan sungguh-sungguh sesuai dengan kemampuan mereka untuk mencapai hasil yang optimal. Tanpa kinerja yang baik dari seluruh pegawai, pencapaian tujuan akan sulit terwujud. Seorang pegawai atau karyawan akan merasa bangga dan puas

dengan prestasi yang mereka raih berdasarkan kinerja yang mereka berikan kepada instansi tersebut. Kinerja yang baik adalah kondisi yang diidamkan dalam dunia kerja. Perkembangan suatu organisasi sangat bergantung pada kinerja para pegawai dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab yang diberikan.

Oleh karena itu, setiap organisasi biasanya mengharapkan para pegawainya mampu menjalankan tugas dengan baik. Tujuannya adalah agar organisasi memiliki pegawai dengan kinerja yang berkualitas serta memiliki semangat juang yang tinggi. Menurut Mangkunegara, kinerja (prestasi kerja) adalah hasil kerja baik dari segi kualitas maupun kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugas-tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan. Untuk mengetahui kualitas kinerja pegawai dan untuk mengembangkan organisasi secara efektif dan efisien, perlu dilakukan evaluasi kinerja secara individual. Penilaian ini penting untuk memahami kondisi sebenarnya dari pegawai tersebut. Penilaian kinerja merupakan upaya untuk merencanakan dan mengendalikan proses kerja. Menjadi berkualitas tidak hanya berarti memiliki kepandaian, tetapi juga memenuhi semua persyaratan kualitatif yang diperlukan oleh pekerjaan tersebut, sehingga pekerjaan dapat diselesaikan sesuai dengan rencana.

Kualitas kerja merupakan manifestasi dari perilaku dalam suatu kegiatan yang telah dilakukan dan sesuai dengan harapan yang telah ditetapkan sebelumnya. Menurut Marcana, kualitas kerja adalah perilaku atau kegiatan yang dilaksanakan sesuai dengan harapan, kebutuhan, atau tujuan yang ingin dicapai secara efektif dan efisien. Kinerja yang baik dalam sebuah instansi sangat berpengaruh terhadap kualitas dan kuantitas kerja ketatausahaan. Kinerja yang optimal sangat penting untuk menjaga kelancaran proses dan ketertiban administrasi di sekolah. Pegawai tata usaha sekolah merupakan bagian integral dari semua kegiatan pendidikan. Tugas administrasi mereka adalah mendukung kegiatan akademis.

Dalam upaya meningkatkan mutu sekolah, peran pegawai tata usaha sangat penting dan harus diperhatikan oleh semua pihak yang terlibat dalam pengembangan sekolah. Saat ini, setiap lembaga harus mampu menjalankan efisiensi, meningkatkan mutu, dan kinerja, serta mengelola kearsipan dengan baik dan teratur. Peningkatan kinerja bergantung pada kemampuan dalam merencanakan, mengorganisasikan, dan mengendalikan berbagai aktivitas sumber daya manusia yang ada. Sumber daya manusia memegang peran sentral karena mereka menentukan tingkat efektivitas dan efisiensi setiap lembaga.

Umumnya, lembaga pemerintah, terutama dalam sektor pendidikan, memiliki tata usaha yang bertugas sebagai pengelola administrasi sekolah. Tata usaha memegang peran krusial dalam pelaksanaan administrasi di sekolah dan esensial untuk mendukung tercapainya tujuan pendidikan. Pegawai tata usaha diharapkan mampu memberikan layanan kepada semua pihak yang berkepentingan, terutama dalam hal administrasi. Mereka harus dapat menyediakan layanan berkualitas untuk mendukung kelancaran seluruh aktivitas sekolah. Secara fundamental, kegiatan tata usaha meliputi seluruh proses pengelolaan surat-menyurat, yang mencakup pengumpulan (penerimaan), pencatatan, pengelolaan, penggandaan, pengiriman, dan penyimpanan semua informasi yang diperlukan oleh organisasi.

LANDASAN TEORI

Kinerja berasal dari kata *performance*. *Performance* berasal dari kata "*to perform*" yang mempunyai beberapa masukan: (1) memasukkan, menjalankan. Melaksanakan, (2) memenuhi atau menjalankan kewajiban atau nazar, (3) menggambarkan suatu karakter dalam suatu permainan, (4) menggambarannya dengan suara atau alat musik, (5) melaksanakan atau menyempurnakan tanggungjawab, (6) melakukan suatu kegiatan dalam suatu permainan, (7) memainkan musik, (8) melakukan sesuatu yang diharapkan oleh seseorang atau mesin. Dari masukan tersebut dapat diartikan bahwa kinerja adalah pelaksanaan suatu pekerjaan dan penyempurnaan pekerjaan tersebut sesuai dengan tanggung jawabnya sehingga dapat mencapai hasil sesuai dengan yang diharapkan (Sinambela, 2019 : 5). Kinerja adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau kelompok orang dalam suatu organisasi, sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing, dalam rangka upaya mencapai tujuan organisasi bersangkutan secara legal, tidak melanggar hukum dan sesuai dengan moral dan etika (Sinambela, 2019 : 5).

Kinerja tata usaha di SMAN Keberbakatan Olahraga Provinsi Bengkulu dapat dievaluasi berdasarkan enam indikator yang dikemukakan oleh Robbins (Novia Ruth Silaen, 2021 : 6): kualitas kerja, kuantitas kerja, ketepatan waktu, efektivitas, dan komitmen. Kualitas kerja mencerminkan seberapa baik staf tata usaha menjalankan tugas mereka, memastikan semua dokumen dan administrasi dikelola dengan rapi dan akurat. Kuantitas kerja menunjukkan jumlah tugas yang dapat diselesaikan oleh staf



dalam kurun waktu tertentu, mengindikasikan produktivitas mereka. Ketepatan waktu mengukur kemampuan staf untuk menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan batas waktu yang telah ditetapkan, menunjukkan disiplin dan manajemen waktu yang baik.

Efektivitas menilai seberapa baik staf dapat mencapai hasil yang diinginkan dengan sumber daya yang tersedia, termasuk bagaimana mereka mengatasi hambatan dan mencari solusi yang efisien. Komitmen mencerminkan dedikasi dan loyalitas staf terhadap tugas dan fungsi mereka serta tujuan sekolah secara keseluruhan. Para staf tata usaha di SMAN Keberbakatan Olahraga Provinsi Bengkulu diharapkan dapat bekerja sesuai dengan tugas dan fungsinya berdasarkan indikator-indikator ini, guna mencapai tujuan sekolah yang telah ditetapkan. Dengan demikian, mereka berkontribusi signifikan terhadap keberhasilan operasional dan pencapaian tujuan institusi pendidikan tersebut.

METODE PENELITIAN

Penelitian ini termasuk dalam kategori penelitian deskriptif (Saefudin Azwar, 2004 : 6). Menurut Fuchan, penelitian deskriptif dapat dijelaskan sebagai suatu upaya untuk mengumpulkan informasi mengenai kondisi suatu fenomena pada saat penelitian berlangsung (Fuchan A, 2004 : 447). Dengan pendekatan deskriptif, analisis data yang diperoleh berupa kata-kata, gambar, atau perilaku, tanpa disajikan dalam bentuk angka statistik. Sebaliknya, data diuraikan melalui paparan atau penggambaran situasi atau kondisi yang sedang diteliti dalam bentuk naratif.

Teknik menentukan informan dalam penelitian ini menggunakan teknik *purposive sampling* adalah teknik untuk menentukan sampel penelitian dengan beberapa pertimbangan tertentu yang bertujuan agar data yang diperoleh nantinya bisa lebih *representative* (mewakili) (Sugiyono, 2010 : 43). Informan atau subjek penelitian, yaitu orang-orang yang dipilih diwawancarai sesuai tujuan penelitian. Informan yang dilibatkan merupakan orang yang dapat memberikan informasi tentang situasi dan kondisi, menguasai permasalahan secara mendalam, serta dapat dipercaya untuk menjadi sumber data.

Dalam penelitian ini penentuan informan pada kriteria mereka adalah pegawai tata usaha SMAN Keberbakatan Olahraga Provinsi Bengkulu, mengerti, memahami, dan mengetahui tentang kinerja pegawai SMAN Keberbakatan Olahraga Provinsi Bengkulu, terlibat secara langsung tentang kinerja pegawai SMAN Keberbakatan Olahraga Provinsi Bengkulu serta bersedia dimintai waktu untuk melakukan wawancara. Sebelumnya peneliti terlebih dahulu melakukan penelusuran lokasi dan peneliti mengambil informan berjumlah 4 orang yang terdiri dari 1 Kepala Sekolah SMAN Keberbakatan Olahraga Provinsi Bengkulu, 1 Kepala Tata Usaha SMAN Keberbakatan Olahraga Provinsi Bengkulu dan 2 Staf Tata Usaha SMAN Keberbakatan Olahraga Provinsi Bengkulu.

Teknik pengumpulan data merupakan cara yang digunakan peneliti untuk mendapatkan data dalam suatu penelitian. Peneliti memilih jenis penelitian kualitatif, sehingga data yang diperoleh haruslah mendalam, jelas dan spesifik (Sugiyono, 2007 : 224). Bila dilihat dari sumber datanya, maka pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu: Observasi, wawancara dan dokumentasi.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Kinerja Pegawai Tata Usaha SMAN Keberbakatan Olahraga Provinsi Bengkulu

Kinerja adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau kelompok orang dalam suatu organisasi, sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing, dalam rangka upaya mencapai tujuan organisasi bersangkutan secara legal, tidak melanggar hukum dan sesuai dengan moral dan etika (Sinambela, 2019 : 5). Menurut Robbins (Novia Ruth Silaen, 2021 : 6) ada enam indikator untuk mengukur kinerja karyawan yaitu: (1) Kualitas kerja, (2) Kuantitas kerja, (3) Ketepatan waktu, (4) Efektivitas, dan (5) Komitmen. Penelitian yang dilakukan oleh peneliti di SMANKO Provinsi Bengkulu, mendapatkan hasil sebagai berikut:

Kualitas Kerja

Kualitas kerja adalah sejauh mana hasil pekerjaan memenuhi standar yang telah ditetapkan, baik dari segi kuantitas maupun kualitas. Hal ini mencakup efektivitas, efisiensi, akurasi, ketepatan waktu, dan kepuasan pihak yang menerima hasil kerja. Kualitas kerja yang baik menunjukkan bahwa tugas diselesaikan dengan baik, memenuhi atau bahkan melampaui harapan, dan menghasilkan nilai tambah bagi organisasi atau individu yang bersangkutan. Untuk mendapatkan hasil penelitian yang berkaitan dengan kualitas kerja pegawai pada tata usaha SMANKO Provinsi Bengkulu, maka kualitas kerja dibagi dalam dua indikator penelitian yaitu ketepatan Hasil dan Kesesuaian.

Kuantitas Kerja

Kuantitas kerja mengacu pada jumlah pekerjaan yang dapat diselesaikan oleh seseorang atau tim dalam periode waktu tertentu. Ini sering diukur dalam unit output yang dihasilkan, seperti jumlah produk yang dibuat, tugas yang diselesaikan. Kuantitas kerja penting untuk menilai produktivitas dan efisiensi, serta untuk perencanaan sumber daya dan manajemen waktu. Untuk mendapatkan hasil penelitian yang berkaitan dengan kuantitas kerja pegawai pada tata usaha SMANKO Provinsi Bengkulu, maka kuantitas kerja ada satu indikator yaitu banyaknya pekerjaan.

Ketepatan Waktu

Ketepatan waktu adalah kemampuan seseorang atau suatu pihak untuk menyelesaikan tugas, memnuhi janji, atau hadir di suatu tempat sesuai dengan waktu yang telah ditentukan atau disepakati sebelumnya. Ketepatan waktu mencerminkan disiplin, tanggung jawab, dan menghargai waktu orang lain. Ini adalah aspek penting dalam berbagai konteks, termasuk pekerjaan, pendidikan, pertemuan sosial dan kegiatan sehari-hari. Ketepatan waktu juga dapat berkontribusi pada efisiensi dan efektivitas dalam mencapai tujuan bersama. Untuk mendapatkan hasil penelitian yang berkaitan dengan ketepatan waktu pada tata usaha SMANKO Provinsi Bengkulu, maka ketepatan waktu dibagi dalam dua indikator penelitian yaitu Kepatuhan Terhadap Jadwal Dan Waktu Penyelesaian Kerja.

Efektivitas

Efektivitas merujuk pada tingkat di mana sesuatu dapat mencapai hasil yang diinginkan atau tujuan yang ditetapkan dengan cara yang efisien. Ini berarti mencapai hasil yang tepat dengan menggunakan sumber daya yang tersedia secara optimal. Dalam konteks organisasi atau individu, efektivitas sering kali dibandingkan dengan efisiensi yang menekankan pada penggunaan sumber daya efisien mungkin tanpa mempertimbangkan apakah hasil yang diinginkan telah dicapai. Untuk mendapatkan hasil penelitian yang berkaitan dengan efektivitas pada tata usaha SMANKO Provinsi Bengkulu, maka efektivitas dibagi dalam dua indikator penelitian yaitu Efektivitas Komunikasi dan Pencapaian Tujuan Strategis. Dari hasil penelitian dapat dipahami bahwa pencapaian tujuan strategis dalam konteks pendidikan dapat dicapai melalui proses perencanaan yang baik, termasuk identifikasi visi, misi, dan tujuan-tujuan utama, serta pengembangan strategi yang tepat. Hal ini membutuhkan efisiensi dalam penggunaan sumber daya, manajemen risiko yang baik, dan adaptasi terhadap perubahan lingkungan. Evaluasi reguler terhadap implementasi kebijakan dan umpan balik dari berbagai pemangku kepentingan juga penting untuk memastikan bahwa tujuan-tujuan tidak hanya tercapai secara kuantitatif, tetapi juga memberikan dampak positif yang nyata terhadap pengalaman belajar siswa dan kepuasan orang tua. Dengan pendekatan yang terkoordinasi dan melibatkan semua pihak terkait seperti yang disampaikan dalam wawancara-wawancara tersebut, sekolah dapat mengoptimalkan pengelolaan mereka untuk mencapai efisiensi dan efektivitas yang lebih baik dalam mencapai tujuan pendidikan yang lebih besar.

Kualitas Kerja

Kualitas kerja di SMAN Keberbakatan Olahraga Provinsi Bengkulu ditentukan oleh kesempurnaan tugas yang mencerminkan keterampilan dan kemampuan karyawan, serta persepsi mereka terhadap kualitas pekerjaan yang dihasilkan. Pengelolaan administrasi di sekolah ini sangat baik. Semua dokumen penting, seperti absensi siswa, laporan keuangan, dan jadwal kegiatan, dikelola dengan rapi dan tepat waktu, sesuai dengan pedoman dari dinas pendidikan setempat. Meskipun ada sedikit keterlambatan dalam pengumpulan dokumen tertentu, secara keseluruhan tata usaha di sekolah ini sesuai dengan standar yang ditetapkan. Pengelolaan dokumen dan pelaporan keuangan masih perlu ditingkatkan, namun upaya perbaikan terus dilakukan. Ada tantangan dalam menjaga kepatuhan administrasi, namun sekolah ini berkomitmen untuk meningkatkan sistem melalui pelatihan dan bimbingan. Secara keseluruhan, kualitas kerja di SMAN Keberbakatan Olahraga Provinsi Bengkulu dinilai sangat baik, dengan semua urusan administratif ditangani secara profesional, mendukung kelancaran operasional sekolah.

Kuantitas Kerja

Kuantitas kerja diukur dari jumlah unit dan siklus aktivitas yang diselesaikan. Staf tata usaha di SMAN ini memiliki beban kerja yang signifikan setiap hari, banyaknya pekerjaan yang dilakukan mencerminkan upaya staf untuk mencapai kesempurnaan dalam tugas mereka. Staf administrasi memiliki banyak tugas yang harus diselesaikan, menambah tantangan dalam mempertahankan kualitas dan produktivitas kerja. Staf tata usaha di sekolah ini menunjukkan komitmen tinggi terhadap produktivitas dan efisiensi dalam menjalankan tugas sehari-hari, mencerminkan kuantitas kerja yang baik.



Ketepatan Waktu

Ketepatan waktu dalam menyelesaikan tugas-tugas administratif di SMAN Keberbakatan Olahraga Provinsi Bengkulu juga dinilai tinggi. Staf tata usaha umumnya memerlukan waktu 2 hingga 3 jam setiap hari untuk menyelesaikan pekerjaan administratif. Staf tata usaha juga mematuhi jadwal kerja dengan baik, yang mencerminkan efisiensi dan kedisiplinan dalam menjalankan tugas mereka. Dengan demikian, ketepatan waktu dalam penyelesaian tugas administratif di sekolah ini mendukung kelancaran operasional dan pelayanan kepada siswa serta stakeholder lainnya.

Efektivitas

Efektivitas diukur dari kemampuan untuk meningkatkan hasil penggunaan sumber daya organisasi (tenaga, uang, bahan baku). Pentingnya komunikasi di tata usaha untuk mendukung kerjasama antar bagian sekolah. Komunikasi yang baik memungkinkan staf untuk berbagi informasi dan ide, meningkatkan kualitas pendidikan dan kegiatan sekolah. Dan juga dalam komunikasi efektif membantu dalam pengambilan keputusan strategis dan komunikasi terbuka membantu menciptakan lingkungan belajar yang positif dan sukses. Secara keseluruhan, efektivitas dalam penggunaan sumber daya di SMAN Keberbakatan Olahraga Provinsi Bengkulu didukung oleh komunikasi yang baik, memastikan koordinasi yang efisien dan pencapaian tujuan sekolah.

Komitmen

Komitmen diukur dari kemampuan pegawai menjalankan fungsi kerja dan tanggung jawabnya terhadap instansi. Pelatihan dan pengembangan meningkatkan kepuasan dan kinerja staf tata usaha. Staf merasa puas dengan hasil pelatihan, meskipun ada aspek yang perlu ditingkatkan, seperti sarana kerja, beban kerja, dan dukungan manajemen. Untuk pelatihan di tata usaha SMANKO Provinsi Bengkulu, telah meningkatkan kinerja staf, meski masih diperlukan perbaikan dalam fasilitas kerja. Komitmen pegawai di SMAN Keberbakatan Olahraga Provinsi Bengkulu dipengaruhi oleh pelatihan, dukungan manajemen, dan kondisi kerja yang mendukung.

KESIMPULAN DAN SARAN

Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan tentang Kinerja Pegawai Tata Usaha di SMAN Keberbakatan Olahraga Provinsi Bengkulu, maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Kualitas kerja di SMAN Keberbakatan Olahraga Provinsi Bengkulu dipengaruhi oleh keterampilan dan kemampuan pegawai, serta persepsi mereka terhadap pekerjaan. Pengelolaan administrasi sangat baik, dengan dokumen penting seperti absensi siswa, laporan keuangan, dan jadwal kegiatan dikelola rapi dan tepat waktu. Meskipun ada sedikit keterlambatan dalam pengumpulan dokumen tertentu, secara keseluruhan tata usaha sesuai dengan standar yang ditetapkan.
2. Kuantitas Kerja diukur dari jumlah unit dan siklus aktivitas yang diselesaikan. Staf tata usaha memiliki beban kerja signifikan setiap hari, mencerminkan upaya untuk mencapai kesempurnaan dalam tugas mereka. Staf administrasi menghadapi tantangan dalam mempertahankan kualitas dan produktivitas kerja karena banyaknya tugas. Staf menunjukkan komitmen tinggi terhadap produktivitas dan efisiensi dalam tugas sehari-hari, mencerminkan kuantitas kerja yang baik.
3. Ketepatan waktu dalam menyelesaikan tugas-tugas administrative dinilai tinggi. Staf tata usaha memerlukan waktu 2 hingga 3 jam setiap hari untuk menyelesaikan pekerjaan administratif. Staf mematuhi jadwal kerja dengan baik, mencerminkan efisiensi dan kedisiplinan. Ketepatan waktu mendukung kelancaran operasional dan pelayanan kepada siswa serta *stakeholder* lainnya.
4. Efektivitas diukur dari kemampuan untuk meningkatkan hasil penggunaan sumber daya (tenaga, uang, bahan baku). Komunikasi yang baik di tata usaha mendukung kerjasama antar bagian sekolah. Komunikasi yang efektif membantu dalam pengambilan keputusan strategis dan menciptakan lingkungan belajar yang positif. Secara keseluruhan, efektivitas didukung oleh komunikasi yang baik, memastikan koordinasi yang efisien dan pencapaian tujuan sekolah.
5. Komitmen diukur dari kemampuan pegawai menjalankan fungsi kerja dan tanggung jawab terhadap instansi. Pelatihan dan pengembangan meningkatkan kepuasan dan kinerja staf tata usaha. Staf merasa puas dengan hasil pelatihan, meskipun ada aspek yang perlu ditingkatkan seperti sarana kerja, beban kerja, dan dukungan manajemen. Komitmen pegawai dipengaruhi oleh pelatihan, dukungan manajemen, dan kondisi kerja yang mendukung.

Saran

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan oleh peneliti, maka peneliti memberikan saran sebagai berikut:

1. Pentingnya memperkuat sistem pelaporan dan administrasi dapat mengurangi kesalahan serta mempercepat pengarsipan dan pengelolaan dokumen di sekolah, sehingga fokus dapat lebih ditingkatkan pada tugas-tugas strategis.
2. Meningkatkan komunikasi dan koordinasi antar bagian di tempat kerja dapat dilakukan dengan mengadakan forum atau rapat koordinasi secara rutin, yang membantu mengidentifikasi dan menyelesaikan masalah dengan lebih cepat. Dengan berbagi informasi secara efektif, pegawai dapat bekerja lebih kolaboratif dan efisien, sehingga kualitas layanan administrasi pun meningkat.

DAFTAR PUSTAKA

- Abd. Khalid Hs. Pandipa. (2019). *Kinerja Guru Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan Di Lore Utara. Jurnal Ilmiah Administrie*, 2.
- Abd. Rozak Nurrochim, D. (2010). *Standar Sarana Prasarana dan Tenaga Kependidikan*. FITK PRESS.
- Abdullah Taman. (2013). *Analisis Kualitas Pelayanan Terhadap Kepuasan Mahasiswa. Nominal*, 2.
- Anida Vera Pradikta. (2019). *Kinerja Staf Tata Usaha SMA Negeri 95 Jakarta*. Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta.
- Arikunto, S. (2002). *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*. PT Rineka Cipta.
- Arikunto, S. (2010). *Prosedur Penelitian Suatu pendekatan Praktek*. Rineka Cipta.
- Arisanti, Imanda dan HE Saputra. (2020). [Analisis Kualitas Kerja Pegawai Tata Usaha Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Bengkulu Tengah. Profesional: Jurnal Komunikasi Dan Administrasi Publik](#), 7 (1), 57–63.
- Bawarni dan Mohammad Arifin. (2012). *Kinerja Guru Profesional*. Ar-Ruzz Media.
- Bungin. (2003). *Analisis Data Penelitian Kualitatif "Pemahaman Filosofis dan Metodologi ke Arah Penguasaan Model Aplikasi*. Raja Grafindo Persada.
- Bungin, B. (2007). *Penelitian Kualitatif : Komunikasi, Ekonomi, Kebijakan Publik dan Ilmu Sosial Lainnya*. Putra Grafika.
- Danim, S. (2008). *Kinerja Staf dan Organisasi*. CV Pustaka Setia.
- Daryanto. (2008). *Administrasi Pendidikan*. PT Rineka Cipta.
- Fuchan A. (2004). *Pengantar Penelitian dalam Pendidikan*. Pustaka Belajar.
- Hadari Nawawi. (1984). *Administrasi Pendidikan*. Gunung Agung.
- J. Winardi. (2001). *Motivasi dan Pemasukan dalam Manajemen Pendidikan*. PT Rajagrafindo Persada.
- Lexy.J.Moleong. (2000). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Remaja Rosdakarya.
- Linda. (2017). *Kinerja Pegawai Tata Usaha di SMP Negeri 4 Lappariaja Kabupaten Bone*. Universitas Islam Negeri Makassar