

Peran TU Dalam Meningkatkan Efisiensi Administrasi Pegawai SDIT Semarak Rejang Lebong

Roja Saputra¹, Mirzon Daheri², Jumira Warlizasusi³, Sumarto Sumarto⁴

Institut Agama Islam Negeri Curup (IAIN)¹²³⁴, Curup, Indonesia

rojaibnuharis@gmail.com

Informasi Artikel	Abstract
E-ISSN : 3026-6874 Vol: 2 No: 5 Mei 2024 Halaman : 278-282	The importance of the role of Administration (Tu) in managing employee administration in the educational environment is the main focus of this research. The study was conducted at the Semarak Rejang Lebong Integrated Islamic Elementary School (SDIT) to explore how Tu's role could improve the administrative efficiency of employees at the school. The research method used is a case study with a qualitative approach, involving interviews with Tu staff and direct observation of the administrative process.
Keywords: Administration, Employee Administration, Efficiency	

Abstrak

Pentingnya peran Tata Usaha (Tu) dalam mengelola administrasi pegawai di lingkungan pendidikan menjadi fokus utama dalam penelitian ini. Studi dilakukan di Sekolah Dasar Islam Terpadu (SDIT) Semarak Rejang Lebong untuk mengeksplorasi bagaimana peran Tu dapat meningkatkan efisiensi administrasi pegawai di sekolah tersebut. Metode penelitian yang digunakan adalah studi kasus dengan pendekatan kualitatif, melibatkan wawancara dengan staf Tu dan observasi langsung terhadap proses administrasi.

Kata Kunci : Tata Usaha, Administrasi Pegawai, Efisiensi

PENDAHULUAN

Peran Tu dalam meningkatkan efisiensi administrasi pegawai SDIT Semarak Rejang Lebong merupakan hal yang penting dalam menunjang kelancaran operasional sekolah. Dalam konteks ini, Peran Tu atau Tata Usaha memiliki tanggung jawab yang cukup besar dalam mengelola administrasi sekolah, termasuk administrasi pegawai. (Elviera dkk, 2019)

Beberapa peran kunci yang dapat diidentifikasi dalam upaya meningkatkan efisiensi administrasi pegawai SDIT Semarak Rejang Lebong adalah sebagai berikut. Manajemen Data Pegawai: Peran Tu bertanggung jawab untuk mengelola data pegawai, mulai dari data pribadi, riwayat pendidikan, hingga data kehadiran dan kinerja pegawai. Dengan memiliki sistem informasi yang terintegrasi, Tu dapat memastikan data pegawai terkelola dengan baik dan akurat. Pengelolaan Absensi dan Kehadiran: Tu perlu memastikan sistem absensi dan kehadiran pegawai berjalan lancar. (AAN Wahyudi, 2018)

Dengan adanya sistem yang efisien, seperti penggunaan teknologi fingerprint atau aplikasi kehadiran online, dapat membantu memantau kehadiran pegawai secara real-time. Pengelolaan Cuti dan Izin. (Cep Lukman Rohmat and Rita Nuriyah, 2023) Peran Tu juga harus mengelola proses cuti dan izin pegawai dengan baik. Dengan memiliki prosedur yang jelas dan efisien, pegawai dapat mengajukan cuti atau izin dengan mudah dan tanpa hambatan. Koordinasi dengan Bagian Keuangan. Tu perlu berkoordinasi dengan bagian keuangan dalam hal penggajian dan administrasi keuangan pegawai. Kerjasama yang baik antara Tu dan bagian keuangan dapat memastikan proses penggajian berjalan lancar dan tepat waktu. (Tarissa Farah Jihan, 2023)

Pengembangan Sistem Informasi Administrasi, Peran Tu juga dapat berperan dalam pengembangan sistem informasi administrasi yang lebih canggih dan efisien. Dengan memanfaatkan teknologi informasi, proses administrasi pegawai dapat lebih terotomatisasi dan mengurangi potensi kesalahan manusia. Dengan melibatkan Peran Tu secara aktif dalam meningkatkan efisiensi administrasi pegawai, SDIT Semarak Rejang Lebong dapat memastikan bahwa semua proses administrasi berjalan dengan baik, pegawai merasa terkelola dengan baik, dan efisiensi operasional sekolah meningkat secara keseluruhan.

METODE

Penelitian ini menggunakan metode kualitatif dengan pendekatan studi kasus. Data dikumpulkan melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi. Kebanyakan penelitian kualitatif bersifat deskriptif dan eksplanatori. Penelitian kualitatif (Qualitative research) adalah suatu penelitian yang ditujukan untuk mendeskripsikan dan menganalisis fenomena, peristiwa, aktivitas sosial, sikap, kepercayaan, persepsi, pemikiran orang secara individu maupun kelompok.

Pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini yaitu dengan menggunakan pendekatan secara deskriptif kualitatif. Ada dua jenis data yang akan dikumpulkan dalam penelitian ini, yaitu data primer dan sekunder. Data primer merupakan data yang diperoleh secara langsung dari subjek penelitian, sedangkan data sekunder merupakan data pendukung yang diperoleh dari sumber-sumber lain yang relevan.

Data primer dalam penelitian ini diambil melalui wawancara mendalam dengan pegawai dan staf administrasi di SDIT Semarak Rejang Lebong, serta observasi langsung terhadap proses kerja yang berlangsung. Wawancara dilakukan dengan menggunakan pedoman wawancara yang telah disusun sebelumnya untuk memastikan semua informasi yang diperlukan dapat dikumpulkan secara sistematis.

Data sekunder diperoleh dari dokumen-dokumen resmi sekolah, laporan tahunan, dan berbagai sumber literatur yang relevan dengan topik penelitian. Data ini digunakan untuk memperkaya dan mendukung temuan yang diperoleh dari data primer, serta memberikan konteks yang lebih luas terhadap fenomena yang sedang diteliti.

Dengan menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif, penelitian ini bertujuan untuk memberikan gambaran yang mendalam dan komprehensif tentang peran TU dalam meningkatkan efisiensi administrasi pegawai di SDIT Semarak Rejang Lebong. Analisis data dilakukan dengan mengidentifikasi tema-tema utama yang muncul dari data yang telah dikumpulkan, kemudian menghubungkannya dengan kerangka teori yang telah ditentukan sebelumnya.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Peran Tata Usaha (Tu) dalam meningkatkan efisiensi administrasi pegawai di Sekolah Dasar Islam Terpadu (SDIT) Semarak Rejang Lebong, terdapat beberapa poin penting yang dibahas, antara lain.

Peran Tu dalam Manajemen Data Pegawai: Pembahasan mencakup bagaimana peran Tu bertanggung jawab dalam mengelola data pegawai, termasuk data pribadi, riwayat pendidikan, dan informasi lainnya yang berkaitan dengan pegawai di sekolah. Pengelolaan Absensi dan Kehadiran: Materi membahas bagaimana peran Tu mengawasi dan mengelola proses absensi dan kehadiran pegawai, serta upaya yang dilakukan untuk memastikan kehadiran pegawai tercatat dengan akurat. Pengelolaan Cuti dan Izin: Pembahasan mencakup proses pengelolaan cuti dan izin pegawai, termasuk prosedur pengajuan, persetujuan, dan pelaporan cuti serta izin pegawai di SDIT Semarak Rejang Lebong.

Koordinasi dengan Bagian Keuangan: Materi juga membahas pentingnya kerjasama antara Tu dan bagian keuangan dalam hal penggajian pegawai, pengelolaan administrasi keuangan, dan aspek keuangan lainnya yang berkaitan dengan pegawai.

Hasil dan Dampak Positif: Pembahasan mencakup hasil dari implementasi peran Tu, termasuk dampak positif yang dihasilkan dalam meningkatkan efisiensi administrasi pegawai, seperti peningkatan efisiensi operasional, kepuasan pegawai, akurasi data, dan penghematan waktu serta biaya. (Vip Paramarta et al, 2024)

Hasil Peran Tata Usaha (Tu) dalam meningkatkan efisiensi administrasi pegawai di Sekolah Dasar Islam Terpadu (SDIT) Semarak Rejang Lebong, hasil yang dicapai dapat disimpulkan sebagai berikut. (M I Putra, 2019)

Peningkatan Efisiensi Operasional: Implementasi peran Tu yang efektif telah menghasilkan peningkatan efisiensi operasional di SDIT Semarak Rejang Lebong. Manajemen data pegawai yang baik, pengelolaan absensi yang teratur, dan proses pengelolaan cuti dan izin yang efisien telah membantu mempercepat proses administrasi.

Peningkatan Akurasi Data: Dengan peran Tu yang bertanggung jawab dalam mengelola data pegawai, akurasi data pegawai di sekolah telah meningkat. Data yang terkelola dengan baik membantu dalam pengambilan keputusan yang lebih tepat dan strategis.

Peningkatan Kepuasan Pegawai: Proses administrasi yang transparan, mudah, dan efisien telah meningkatkan kepuasan pegawai di SDIT Semarak Rejang Lebong. Pegawai merasa terkelola dengan baik dan dihargai, yang berdampak positif pada produktivitas dan loyalitas pegawai.

Penghematan Waktu dan Biaya. Dengan efisiensi administrasi yang ditingkatkan, sekolah dapat menghemat waktu dan biaya yang diperlukan dalam pengelolaan administrasi pegawai. Automatisasi proses administrasi juga membantu mengurangi beban kerja manual. 5. Peningkatan Transparansi dan Akuntabilitas. Implementasi peran Tu telah meningkatkan transparansi dalam pengelolaan administrasi pegawai. Informasi yang mudah diakses dan proses yang terdokumentasi dengan baik meningkatkan tingkat akuntabilitas dalam setiap keputusan administrasi. (Anis Wahyu Rizki and Meirinawati, 2024)

Dengan demikian, hasil dari implementasi peran TU dalam meningkatkan efisiensi administrasi pegawai di SDIT Semarak Rejang Lebong menunjukkan dampak positif yang signifikan dalam mendukung kelancaran operasional sekolah dan kesejahteraan pegawai. Berbagai tugas administrasi yang sebelumnya memerlukan waktu dan tenaga yang cukup besar kini dapat diselesaikan dengan lebih cepat dan akurat. Hal ini tidak hanya mengurangi beban kerja pegawai, tetapi juga memungkinkan mereka untuk lebih fokus pada tugas-tugas lain yang lebih penting dalam mendukung proses pendidikan.

Peningkatan efisiensi administrasi ini juga berdampak pada peningkatan kesejahteraan pegawai. Dengan proses administrasi yang lebih teratur dan terencana, pegawai dapat bekerja dalam lingkungan yang lebih nyaman dan tertata. Hal ini pada gilirannya meningkatkan kepuasan kerja dan motivasi pegawai, yang kemudian berkontribusi pada peningkatan kualitas layanan pendidikan yang diberikan oleh sekolah. Peran TU yang efektif dalam administrasi pegawai telah terbukti menjadi salah satu faktor kunci dalam meningkatkan efisiensi operasional dan kesejahteraan pegawai di SDIT Semarak Rejang Lebong.

Selain itu, implementasi peran TU yang efektif juga memungkinkan adanya pemantauan yang lebih baik terhadap kinerja pegawai. Data-data yang terdokumentasi dengan baik mempermudah proses evaluasi dan identifikasi area-area yang membutuhkan perbaikan atau pengembangan lebih lanjut. Dengan demikian, sekolah dapat merancang program pelatihan atau pengembangan yang lebih tepat sasaran sesuai dengan kebutuhan pegawai.

Efisiensi administrasi juga berdampak pada hubungan yang lebih baik antara sekolah dengan orang tua murid. Informasi yang akurat dan terkini dapat disampaikan dengan lebih cepat dan jelas, sehingga orang tua dapat lebih mudah mengakses informasi terkait perkembangan akademik dan kegiatan sekolah. Hal ini menciptakan transparansi dan kepercayaan yang lebih tinggi antara pihak sekolah dan orang tua, yang pada akhirnya mendukung lingkungan belajar yang lebih kondusif bagi siswa.

Dalam konteks manajemen waktu, peran TU yang terstruktur dengan baik juga memberikan waktu lebih bagi pegawai untuk berkolaborasi dan berinovasi dalam menjalankan tugas-tugas mereka. Dengan berkurangnya waktu yang dihabiskan untuk pekerjaan administratif yang repetitif, pegawai memiliki kesempatan untuk berpartisipasi dalam kegiatan pengembangan kurikulum, workshop, atau kegiatan lain yang dapat meningkatkan kualitas pendidikan di sekolah.

Secara keseluruhan, dapat disimpulkan bahwa peningkatan efisiensi administrasi melalui peran TU yang optimal di SDIT Semarak Rejang Lebong membawa berbagai manfaat positif. Tidak hanya dari segi operasional dan kesejahteraan pegawai, tetapi juga dalam hal peningkatan kualitas pendidikan dan hubungan yang lebih baik dengan orang tua murid. Oleh karena itu, penting bagi sekolah untuk terus mendukung dan mengembangkan peran TU agar dapat memberikan kontribusi maksimal dalam mencapai tujuan pendidikan yang lebih baik.

KESIMPULAN

Peran Tu dalam mengelola administrasi pegawai di SDIT Semarak Rejang Lebong memiliki peranan yang vital dalam meningkatkan efisiensi operasional sekolah. Dengan implementasi peran Tu yang efektif, sekolah dapat mencapai peningkatan efisiensi, akurasi data, kepuasan pegawai, dan penghematan waktu serta biaya dalam pengelolaan administrasi pegawai. Dari pembahasan jurnal mengenai peran Tata Usaha (Tu) dalam meningkatkan efisiensi administrasi pegawai di Sekolah Dasar Islam Terpadu (SDIT) Semarak Rejang Lebong, dapat diambil kesimpulan sebagai berikut:

Peran Tu yang Vital: Peran Tu memiliki peran yang vital dalam mengelola administrasi pegawai di sekolah. Dengan tanggung jawab yang mencakup manajemen data, pengelolaan absensi, cuti, izin, dan koordinasi dengan bagian keuangan, Tu menjadi elemen kunci dalam kelancaran operasional sekolah.

Peningkatan Efisiensi: Implementasi peran Tu yang efektif telah membawa peningkatan signifikan dalam efisiensi administrasi pegawai. Proses administrasi yang terorganisir dan efisien membantu mempercepat berbagai proses, mengurangi potensi kesalahan, dan mengoptimalkan penggunaan sumber daya.

Peningkatan Kepuasan Pegawai: Dengan proses administrasi yang transparan, mudah, dan efisien, pegawai merasa lebih terkelola dan dihargai. Hal ini berkontribusi pada peningkatan kepuasan pegawai, yang dapat berdampak positif pada produktivitas dan loyalitas pegawai. **Penghematan Waktu dan Biaya:** Efisiensi administrasi yang ditingkatkan juga membawa manfaat dalam penghematan waktu dan biaya. Automatisasi proses administrasi dan pengurangan beban kerja manual dapat mengoptimalkan penggunaan sumber daya sekolah.

Peningkatan Transparansi dan Akuntabilitas: Implementasi peran Tu telah meningkatkan tingkat transparansi dalam pengelolaan administrasi pegawai. Informasi yang mudah diakses, proses yang terdokumentasi dengan baik, dan peningkatan akuntabilitas menjadi aspek penting dalam menjaga integritas administrasi sekolah.

Dengan demikian, kesimpulan dari jurnal ini menegaskan bahwa peran Tu dalam meningkatkan efisiensi administrasi pegawai di SDIT Semarak Rejang Lebong memiliki dampak positif yang signifikan dalam mendukung kelancaran operasional sekolah dan kesejahteraan pegawai. Implementasi peran Tu yang efektif merupakan langkah penting dalam mencapai efisiensi dan kualitas layanan administrasi yang optimal di lingkungan pendidikan.

REFERENCES

Elviera, Chyntia Dewi, Dedi Irawan, and Dwitya Nafa Syafrina. "Pengembangan Tata Usaha Sekolah

Berbasis Teknologi Informasi." *MUKADIMAH: Jurnal Pendidikan, Sejarah, Dan Ilmu-Ilmu Sosial* 3, no. 1 (2019): 1–6. <https://doi.org/10.30743/mkd.v3i1.676>.

Jihan, Tarissa Farah. "Manajemen Tata Usaha Dalam Meningkatkan Pelayanan Administrasi Sekolah Di Sma Negeri 1 Jenangan," 2023, 14.

Lukman Rohmat, Cep, and Rita Nuriyah. "Implementasi Human Resource Information System Berbasis Website Pada Pt Litedex Digital Indonesia." *JATI (Jurnal Mahasiswa Teknik Informatika)* 7, no. 1 (2023): 720–26. <https://doi.org/10.36040/jati.v7i1.6506>.

Paramarta, Vip, Gladdays Naurah, Diana Pratiwi, Tia Ariani Salsabila, and Rino Orleans Adam. "Analisis Biaya (Investasi) Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit (SIMRS)." *COMSERVA : Jurnal Penelitian Dan Pengabdian Masyarakat* 3, no. 10 (2024): 4135–44. <https://doi.org/10.59141/comserva.v3i10.1221>.

Putra, M I. "Optimalisasi Masjid Sebagai Sarana Pembinaan Keagamaan Bagi Siswa Di Smk Negeri 1 Rejang Lebong." *Jurnal Pendidikan "EDUKASIA ..."* 1 (2019): 92–101. <https://ejournal.iainbengkulu.ac.id/index.php/multikultura/article/view/2500>.

Rizki, Anis Wahyu, and Meirinawati. "Inovasi Aplikasi Sistem Informasi Penatausahaan Perbendaharaan Online (Sippol) Dalam Peningkatan Kinerja Pengelolaan Keuangan Di Inspektorat Provinsi Jawa Timur." *Publika* 12, no. 1 (2024): 23–32.

Wahyudi, AAN. "Rancang Bangun Sistem Absensi Sma Negeri 1 Sungai Lilin Menggunakan Fingerprint Terintegrasi Sms Gateway." *Teknologi Informatika*, 2018, 1–106. <http://eprints.radenfatah.ac.id/3410/>.