

Evaluasi Pelaksanaan Manajemen Tata Usaha Di SMPN 3 Gresik

Muhammad Afifi Rahman^{1*}, Satunggale Kurniawan²

¹⁻²Universitas Wijaya Putra, Indonesia.

Article Info:

Submitted: 9 Oktober 2023	Accepted: 25 Oktober 2023	Approve: 27 Oktober 2023	Published: 31 Oktober 2023
------------------------------	------------------------------	-----------------------------	-------------------------------

Correspondence Author:

Muhammad Afifi Rahman,
Universitas Wijaya Putra, Indonesia.
Jl. Pd. Benowo Indah No.1-3, Babat
Jerawat, Kec. Pakal, Surabaya, Jawa
Timur 60197

Email: _muhammadafifirahman@uwp.ac.id

Abstrak. Tata Usaha Sekolah bagian dari unit pelaksana teknis penyelenggaraan bidang administrasi dan informasi data pendidikan yang perlu dikelola oleh kepala sekolah dengan sebaik-baiknya sesuai ketentuan yang berlaku. Tugas dan fungsi kepala sekolah adalah mengarahkan tata usaha sekolah agar mampu memberikan pelayanan administratif secara prima serta melaksanakan pelayanan 7 K yaitu Kebersihan, Kesehatan, Keamanan, Ketertiban, Keindahan, Kekeluargaan, dan Kerindangan. Pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan kualitatif. Dalam penelitian ini permasalahan yang diangkat adalah kegiatan yang berkaitan penyusunan program kerja tata usaha serta pengorganisasian kerja tata usaha dan juga pelaksanaan administrasi standar isi di SMPN 3 Gresik, Program kerja tata usaha di SMPN 3 Gresik telah disusun dan dilakukan dengan berbasis pada organisasi dan standar isi. Di sekolah ini pelayanan merupakan hal yang harus diutamakan, selalu berupaya menjadi yang terbaik, memberikan perhatian penuh pada hal-hal yang nampak kecil, tidak membuat jarak antar warga sekolah, melakukan sesuatu sebaik mungkin, dan toleransi terhadap sesama warga sekolah.

Kata Kunci: Evaluasi, Manajemen Tata Usaha.

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



1. PENDAHULUAN

Tenaga kependidikan yang menjadi perhatian UU Sisdiknas dan PP No. 19 Tahun 2005 adalah: Kepala Sekolah, Tenaga Perpustakaan, Tenaga Pengawas Sekolah, Tenaga Laboratorium, dan Tenaga Administrasi Sekolah (TAS). Salah satu upaya meningkatkan kompetensi manajerial kepala sekolah sesuai Permendiknas No. 13 Tahun 2007 tentang Standar Kepala Sekolah/Madrasah antara lain adalah melalui bimbingan teknis. Salah satu kompetensi manajerial kepala sekolah adalah mengelola ketetausahaan sekolah/madrasah dalam mendukung pencapaian tujuan sekolah/madrasah.

Tata Usaha Sekolah bagian dari unit pelaksana teknis penyelenggaraan bidang administrasi dan informasi data pendidikan yang perlu dikelola oleh kepala sekolah dengan sebaik-baiknya sesuai ketentuan yang berlaku. Tugas dan fungsi kepala sekolah adalah mengarahkan tata usaha sekolah agar mampu memberikan pelayanan administratif secara prima serta melaksanakan pelayanan 7 K yaitu Kebersihan, Kesehatan, Keamanan, Ketertiban, Keindahan, Kekeluargaan, dan Kerindangan.

Untuk melaksanakan kegiatan tersebut di atas semua perlu dibuat program kerja yang sistimatis, terarah, jelas, realistik, dan dapat dilaksanakan oleh petugas ketatausahaan agar pelayanan kepada guru, karyawan, siswa, orang tua siswa, instansi terkait, dan masyarakat lainnya dapat berjalan seoptimal mungkin.

Wewenang dilakukan oleh seorang pejabat untuk mengambil tindakan yang diperlukan agar tugas dan tanggung jawabnya dapat dilaksanakan dengan baik. Dengan demikian maka yang dimaksud dengan pendelegasian wewenang adalah penyerahan untuk mengambil tindakan yang diperlukan agar tugas dan tanggung jawabnya dapat dilaksanakan dengan baik dari pejabat yang satu dengan yang lain.

Dalam hal ini, suatu administrasi tentang standar sarana dan prasarana sekolah akan lebih cepat, tepat, dan mudah dikerjakan apabila menggunakan program komputer, meskipun dengan program yang sangat sederhana. Pencarian informasi yang terkait dengan administrasi standar sarana dan prasarana untuk berbagai keperluan misalnya mengetahui barang inventaris sekolah, dan mengetahui sarana dan prasarana sekolah yang belum dan sudah memenuhi standar sarana dan prasarana yang berlaku yang telah ditetapkan oleh pemerintah.

Tata Usaha (TU) merupakan salah satu unit kerja pendukung dalam organisasi dan mempunyai kedudukan yang strategis di dalam pencapaian tujuan organisasi. Dengan tugas dan fungsinya TU sebagai supporting unit yang menjadikan unit ini sama pentingnya dengan unit lain yang ada di dalam organisasi. Oleh karena itu sudah menjadi keharusan unit ini untuk senantiasa dapat memberi layanan yang baik terhadap pelanggan internal maupun pelanggan eksternalnya.

Belakangan ini banyak bermunculan tentang persekolahan modern dengan berbagai nama, seperti: Sekolah Unggul, Sekolah Terpadu, Sekolah Percontohan, boarding school dan seterusnya. Di beberapa negara maju gerakan ini dinamakan dengan ide Sekolah Efektif. Ciri utama sekolah efektif, berdasarkan berbagai riset meliputi: (a) kepemimpinan instruksional yang kuat; (b) harapan yang tinggi terhadap prestasi siswa; (c) adanya lingkungan belajar yang tertib dan nyaman; (d) menekankan kepada keterampilan dasar; (e) pemantauan secara kontinyu terhadap kemajuan siswa; dan (f) terumuskan tujuan sekolah secara jelas (Davis & Thomas, 1989: 12).

Sehubungan dengan uraian tersebut, maka penelitian ini sengaja difokuskan pada manajemen tata usaha di SMPN 3 Gresik. Dalam penelitian ini, peneliti melakukan evaluasi terhadap manajemen tata usaha di SMPN 3 Gresik, dan untuk melihat proses dan hasilnya dimana penelitian yang berkaitan dengan manajemen tata usaha selama ini belum banyak dilakukan. Selama ini penelitian yang bersifat pengembangan model, banyak mengembangkan model pembelajarannya saja. evaluasi terhadap manajemen tata usaha kami pandang sangat sesuai untuk manajemen pendidikan.

Sehubungan dengan kenyataan tersebut, maka penelitian evaluasi ini sengaja difokuskan pada evaluasi pelaksanaan khususnya ditinjau dari proses pelaksanaan dan dampaknya dalam manajemen sekolah. Agar mendapat masukan yang obyektif, maka yang dilibatkan sebagai responden adalah guru, kepala sekolah, dan karyawan sekolah.

Dari latar belakang tersebut diatas, dapat dirumuskan masalah sebagai Bagaimana penyusunan program kerja tata usaha serta pengorganisasian kerja tata usaha dan juga pelaksanaan administrasi standar isi di SMPN3 Gresik.

2. KAJIAN TEORI

2.1 Program Kerja Tata Usaha

Tata Usaha Sekolah merupakan bagian integral dari unit pelaksana teknis penyelenggaraan bidang administrasi dan informasi data pendidikan di suatu lembaga pendidikan. Kepala sekolah memiliki tanggung jawab penting dalam mengelola tata usaha sekolah dengan sebaik-baiknya sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Tugas utama dan fungsi kepala sekolah adalah mengarahkan tata usaha sekolah agar mampu memberikan pelayanan administratif yang prima dan menjalankan prinsip 7 K, yaitu Kebersihan, Kesehatan, Keamanan, Ketertiban, Keindahan, Kekeluargaan, dan Kerindangan.

Untuk mencapai tujuan ini, perlu dibuat program kerja tata usaha sekolah yang sistematis, terarah, jelas, realistis, dan dapat dilaksanakan oleh petugas ketatausahaan. Program kerja ini bertujuan sebagai berikut: Pertama, program kerja tata usaha sekolah membantu kepala sekolah dalam mengarahkan tata usaha sekolah dengan lebih baik. Ini mencakup perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi seluruh aspek administratif di sekolah. Kedua, program kerja ini menjadi pedoman kerja bagi staf tata usaha sekolah dalam menjalankan tugas-tugas mereka. Hal ini membantu memastikan bahwa seluruh proses administratif di sekolah berjalan sesuai dengan standar yang ditetapkan. Ketiga, program kerja tata usaha sekolah juga berfungsi sebagai tolak ukur untuk mengukur kinerja tata usaha sekolah. Dengan adanya program kerja yang terstruktur, evaluasi kinerja dapat dilakukan secara objektif, dan perbaikan dapat diimplementasikan.

Dalam menyusun program kerja tata usaha sekolah, latar belakang, tujuan, dan fungsi program kerja harus dipertimbangkan dengan seksama. Ini mencakup: Pertama, pemahaman yang mendalam tentang keadaan obyektif tata usaha sekolah, termasuk sumber daya, peraturan, dan tantangan yang dihadapi. Kedua, program kerja tata usaha selama satu tahun pelajaran yang mencakup jenis kegiatan yang akan dilakukan, indikator pencapaian, hasil yang dicapai, penanggung jawab, alokasi biaya, dan jadwal pelaksanaan kegiatan. Dengan program kerja yang terstruktur dan terperinci, kepala sekolah dan staf tata usaha sekolah dapat lebih efektif dalam mengelola tata usaha sekolah dan memberikan pelayanan prima kepada guru, karyawan, siswa, orang tua siswa, instansi terkait, dan masyarakat secara keseluruhan.

2.2 Pengorganisasian tata Usaha

Pengorganisasian, seperti yang dikemukakan oleh Handoko (2003), adalah suatu proses yang melibatkan beberapa aspek kunci dalam sebuah organisasi. Pertama, pengorganisasian melibatkan penentuan sumber daya dan kegiatan yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan organisasi. Ini mencakup identifikasi dan alokasi sumber daya yang sesuai, seperti sumberdaya keuangan, fisik, dan manusia. Kedua, pengorganisasian melibatkan proses perancangan dan pengembangan struktur organisasi yang akan membawa sumber daya dan kegiatan tersebut ke arah tujuan yang telah ditetapkan.

Selain itu, pengorganisasian juga melibatkan penugasan tanggung jawab tertentu kepada individu-individu yang bekerja dalam organisasi. Ini mencakup distribusi tugas dan tanggung jawab kepada anggota organisasi sesuai dengan peran dan kualifikasi mereka. Terakhir, pengorganisasian melibatkan pendelegasian wewenang yang diperlukan kepada individu-individu tersebut untuk melaksanakan tugas-tugas mereka.

Pengorganisasian juga mencakup pengaturan kerja bersama sumberdaya keuangan, fisik, dan manusia dalam organisasi. Hal ini bertujuan untuk menciptakan struktur organisasi yang sesuai

dengan tujuan organisasi, sumber daya yang dimiliki, dan lingkungan yang mempengaruhi organisasi tersebut. Dalam konteks sekolah sebagai UPT, kepala sekolah memiliki tanggung jawab penting dalam mengelola sumber daya secara efektif dan efisien guna mencapai tujuan sekolah.

Struktur organisasi dalam sebuah sekolah, sebagaimana diatur dalam SK Mendiknas Nomor 053/U/2001 Tanggal 19 April 2001, melibatkan beberapa komponen utama. Ini mencakup kepala sekolah, wakil kepala sekolah, urusan tata usaha sekolah, unit laboratorium, unit perpustakaan, dan dewan guru. Struktur organisasi tersebut memiliki tujuan utama, yakni membentuk ciri-ciri khas organisasi, mengendalikan koordinasi dan motivasi, mengarahkan perilaku individu dalam berorganisasi, merespons perubahan lingkungan, teknologi, dan sumberdaya manusia, serta mengembangkan organisasi secara keseluruhan. Dengan struktur organisasi yang terdefinisi dengan baik, sekolah dapat berfungsi secara efisien dan efektif dalam mencapai tujuannya.

2.3 Struktur Organisasi SMP

Dalam pengaturan tugas dan tanggung jawab di dalam organisasi, terdapat beberapa konsep kunci yang perlu dipahami. Pertama, pembagian tugas merupakan proses pengelompokan tugas-tugas yang serupa atau memiliki keterkaitan erat sehingga dapat diemban oleh individu atau pejabat tertentu, seperti kepala seksi atau bendahara. Hal ini penting karena setiap individu memiliki kemampuan, kecakapan, dan spesialisasi yang berbeda, serta tidak dapat melakukan dua tugas sekaligus. Oleh karena itu, pembagian tugas memperhatikan faktor-faktor seperti tingkat pendidikan, keahlian, pangkat, umur, kesehatan, loyalitas, dan disiplin pegawai.

Kedua, rincian tugas merupakan langkah penting setelah pembagian tugas. Rincian tugas menjelaskan secara terperinci apa yang menjadi tugas dan tanggung jawab individu atau pejabat, sehingga tidak ada ruang bagi penghindaran tanggung jawab. Semua tugas dan tanggung jawab sudah tertera dengan jelas dalam rincian tugas.

Ketiga, pendelegasian wewenang adalah upaya seorang pejabat untuk memberikan wewenang kepada individu atau pejabat lain agar tugas dan tanggung jawabnya dapat dilaksanakan dengan baik. Ini bukanlah penyerahan hak dari atasan kepada bawahan, melainkan penyerahan hak dari satu pejabat ke pejabat lainnya. Dalam pendelegasian wewenang, hal-hal yang perlu diperhatikan mencakup batas wewenang, tanggung jawab, keseimbangan antara tugas, wewenang, dan tanggung jawab, pendapat yang diberikan oleh individu yang diberi wewenang, pembimbingan, pengontrolan, dan memastikan bahwa pejabat yang diberi wewenang dapat menjalankan tugasnya dengan baik. Tanggung jawab adalah kewajiban bagi pejabat untuk melaksanakan semua tugas yang diberikan padanya. Dengan pemahaman yang baik tentang pembagian tugas, rincian tugas, dan pendelegasian wewenang, organisasi dapat berjalan dengan lebih efisien dan efektif.

2.4 Administrasi Standar Isi

Beberapa tahun terakhir ini pemerintah memperkenalkan dan menggalakkan manajemen peningkatan mutu berbasis sekolah (School Based Quality Improvement), yang lebih dikenal dengan MBS atau Manajemen Berbasis Sekolah (School Based Management) atau di sekolah-sekolah terkenal dengan sebutan Manajemen Peningkatan Mutu Berbasis Sekolah dalam penerapan kurikulum merdeka merupakan suatu model manajemen sekolah yang lebih menekankan pada otonomi sekolah dan partisipasi stakeholder sesuai dengan kebutuhan nyata sekolah. Orang kunci yang menentukan sukses atau gagalnya implementasi MBS adalah kepala sekolah pada kurikulum merdeka.

Keefektifan suatu sekolah dalam menggapai visi, mengemban misi, dan mencapai tujuan dan sasaran sekolah mempersyaratkan adanya seorang kepala sekolah yang efektif. Kepala sekolah merupakan orang kunci yang turut menentukan keefektifan suatu sekolah. Pernyataan ini sejalan dengan pendapat Hoy & Miskel (2005:283) yang menyatakan, "A commonly heard contention is that principals are the key to school effectiveness." Kepemimpinan kepala sekolah yang efektif merupakan fungsi organik dalam penyelenggaraan program pendidikan di sekolah. Kehadiran kepala sekolah yang efektif merupakan komponen organik, sebab bagaimanapun banyaknya sarana dan prasarana pendidikan yang dimiliki sekolah, betapapun besarnya dana yang tersedia bagi pembiayaan operasional sekolah, dan betapapun banyaknya sumber daya manusia yang tersedia untuk mengoperasikan kegiatan sekolah, semuanya akan sia-sia belaka bilamana tidak dikelola secara efektif dan efisien oleh kepala sekolah.

Dalam rangka implementasi MPMBS diperlukan kepala sekolah yang memiliki kompetensi manajerial sesuai dengan Permendiknas No. 13 Tahun 2007 tentang Standar Kepala Sekolah/Madrasah. Salah satu kompetensi manajerial kepala sekolah/madrasah adalah mengelola ketatausahaan sekolah/madrasah dalam mendukung kegiatan pembelajaran dan kegiatan peserta didik di sekolah/madrasah. Untuk maksud tersebut, calon kepala sekolah/madrasah dipandang perlu diberikan bimbingan teknik tentang manajemen ketatausahaan sekolah/madrasah.

Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional dijabarkan ke dalam sejumlah peraturan antara lain Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan. Peraturan Pemerintah ini memberikan arahan tentang perlunya disusun dan dilaksanakan delapan standar nasional pendidikan, yaitu delapan standar nasional pendidikan: (1) standar isi, (2) standar proses, (3) standar kompetensi lulusan, (5) standar pendidik dan tenaga kependidikan, (6) standar sarana dan prasarana, (7) standar pengelolaan, (8) standar pembiayaan, dan (9) standar penilaian pendidikan

3. METODE PENELITIAN

Pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan kualitatif. Dalam penelitian ini permasalahan yang diangkat adalah kegiatan yang berkaitan penyusunan program kerja tata usaha serta pengorganisasian kerja tata usaha dan juga pelaksanaan administrasi standar isi di SMPN3 Gresik. Fokus dalam artikel ini adalah hal yang berkaitan dengan (1) pengorganisasian kerja tata usaha; (2) pelaksanaan administrasi standar isi di SMPN 3 Gresik, Untuk itu pendekatan yang dianggap cocok untuk digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan kualitatif

4. HASIL DAN PEMBAHASAN

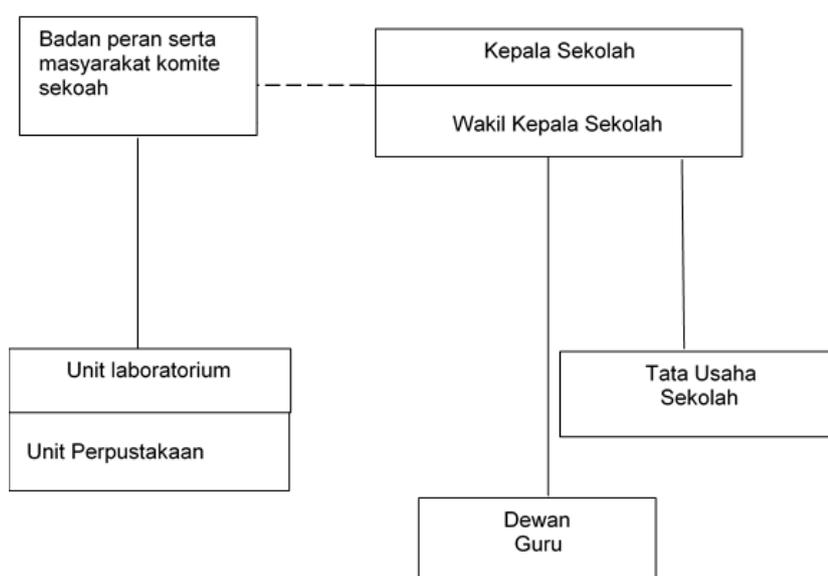
Pengorganisasian tata usaha sekolah berdasarkan budaya mutu melibatkan beberapa aspek penting yang telah dijelaskan oleh kepala sekolah kami. Dalam konteks manajemen tata usaha sekolah, struktur organisasi memiliki peran utama. Struktur organisasi yang telah dibangun memiliki beberapa tujuan strategis, yaitu, pertama, membentuk identitas khas yang membedakan sekolah kami dan digunakan untuk mengendalikan orang-orang yang bekerja bersama dan sumberdaya organisasi demi mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Kedua, struktur organisasi membantu dalam mengendalikan kordinasi dan motivasi di antara personel sekolah, memastikan agar setiap anggota organisasi bekerja sejalan. Ketiga, struktur ini juga berperan dalam mengarahkan perilaku individu dalam konteks berorganisasi, mengikuti prinsip-prinsip budaya mutu yang telah diterapkan. Terakhir, struktur organisasi ini mampu merespons perubahan lingkungan, teknologi, dan sumberdaya manusia, sambil tetap berfokus pada pengembangan organisasi secara keseluruhan.

Dengan pendekatan yang berbasis budaya mutu ini, sekolah kami berkomitmen untuk meningkatkan mutu layanan tata usaha agar mencapai tujuan pendidikan yang optimal.

Struktur organisasi yang diterapkan di SMPN 3 Gresik didasarkan pada dokumen resmi yang ada. Struktur organisasi sekolah ini terdiri dari beberapa komponen utama. Pertama, ada kepala sekolah yang memegang peran penting dalam mengelola seluruh operasi sekolah. Kepala sekolah bertanggung jawab atas kebijakan dan pengambilan keputusan utama yang berkaitan dengan pendidikan dan administrasi. Kedua, terdapat wakil kepala sekolah yang membantu kepala sekolah dalam menjalankan tugas-tugasnya dan dapat menggantikan kepala sekolah dalam hal yang diperlukan.

Selain itu, terdapat urusan tata usaha sekolah yang bertanggung jawab atas administrasi dan manajemen sumber daya sekolah. Unit laboratorium berfungsi sebagai fasilitas pendukung pembelajaran yang dilengkapi dengan peralatan dan sarana yang diperlukan untuk eksperimen dan praktikum. Unit perpustakaan memiliki peran penting dalam memberikan akses ke sumber-sumber ilmiah dan literatur yang mendukung proses belajar-mengajar di sekolah.

Terakhir, terdapat dewan guru, yang terdiri dari para pendidik di sekolah tersebut. Dewan guru berperan dalam menyusun rencana pembelajaran, mengembangkan kurikulum, serta memberikan kontribusi penting dalam pengambilan keputusan yang berkaitan dengan pendidikan. Keseluruhan struktur organisasi ini merupakan landasan penting dalam menjalankan operasi sekolah dan mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan oleh SMPN 3 Gresik. Adapun struktur organisasi SMPN 3 Gresik seperti yang ditunjukkan pada gambar berikut.



Gambar 1 Struktur Organisasi SMPN 3 Gresik

Berdasarkan informasi dari Ibu ESW, Kepala TU di SMPN 3 Gresik, terdapat langkah-langkah penting yang telah diambil untuk mengorganisasi dan mengelola tata usaha sekolah dengan baik. Salah satu langkah pertama adalah pembagian tugas, yang mempertimbangkan berbagai faktor seperti tingkat pendidikan, keahlian, pangkat, usia, kesehatan, loyalitas, dan disiplin pegawai. Pembagian tugas ini bertujuan untuk memastikan bahwa setiap pegawai memiliki peran yang sesuai dengan kualifikasi dan karakteristiknya.

Setelah pembagian tugas dilakukan, langkah selanjutnya adalah pembuatan rincian tugas. Rincian tugas ini merupakan panduan yang sangat penting bagi pegawai, sehingga mereka dapat memahami secara detail apa yang menjadi tugas dan tanggung jawab mereka. Dengan adanya rincian tugas, pegawai tidak dapat menghindari atau mengelak dari tanggung jawab mereka, karena semua tugas telah terdefinisi dengan jelas.

Selain itu, pendelegasian wewenang juga merupakan bagian penting dari manajemen tata usaha sekolah. Pendelegasian wewenang memungkinkan seorang pejabat untuk memberikan wewenang kepada individu lain agar tugas dan tanggung jawab dapat dilaksanakan dengan baik. Dalam pendelegasian wewenang, beberapa faktor yang perlu dipertimbangkan termasuk batas wewenang, tanggung jawab, keseimbangan antara tugas, wewenang, dan tanggung jawab, mendengarkan pendapat dari individu yang diberi wewenang, membimbing, mempercepat, dan melakukan pengawasan.

Dengan mengambil langkah-langkah ini, SMPN 3 Gresik berkomitmen untuk mengelola tata usahanya dengan baik dan memastikan bahwa pelayanan yang prima dapat diberikan dalam mencapai tujuan organisasi, termasuk dalam konteks budaya mutu yang telah diterapkan. Selain itu, struktur organisasi sekolah yang telah disebutkan sebelumnya juga berperan penting dalam membentuk identitas sekolah dan mengarahkan perilaku anggota organisasi menuju tujuan yang telah ditetapkan. Semua langkah ini adalah langkah-langkah penting dalam upaya pengorganisasian tata usaha sekolah yang efektif.

Berdasarkan data dari hasil kuisisioner dan observasi yang telah dilakukan, dapat disimpulkan bahwa tingkat dukungan responden terhadap pengorganisasian tata usaha di SMPN 3 Gresik mencapai sekitar 82%. Hal ini mengindikasikan bahwa pengorganisasian kurikulum, pengorganisasian kesiswaan, pengorganisasian sarana prasarana, dan pengorganisasian humas di sekolah ini telah dinilai sangat baik oleh sebagian besar responden.

Observasi yang dilakukan peneliti juga menguatkan hasil kuisisioner tersebut. Terlihat bahwa di SMPN 3 Gresik, terdapat komunikasi yang aktif antara kepala sekolah dengan guru, karyawan, dan siswa. Komunikasi ini berlangsung baik melalui pertemuan formal seperti rapat dan pengarahan, maupun melalui interaksi non formal. Hal ini memberikan dorongan positif dalam menciptakan rasa kepemilikan terhadap sekolah dan dalam menjalankan ketatausahaan sekolah yang berbasis budaya mutu.

Dengan dukungan kuat dari para responden dan praktek baik dalam pengorganisasian tata usaha, SMPN 3 Gresik dapat terus meningkatkan mutu pelayanan dan pendidikan sekolahnya. Ini adalah langkah positif dalam mencapai tujuan organisasi dan berkontribusi pada pencapaian pendidikan yang optimal bagi siswa-siswanya.

Lebih lanjut, berdasarkan hasil wawancara dan pengamatan yang telah dilakukan, dapat disimpulkan bahwa Standar Isi yang telah dikembangkan di SMPN 3 Gresik mencakup berbagai aspek administrasi yang penting. Salah satu komponen utama dalam Standar Isi tersebut adalah administrasi terkait dengan struktur kurikulum. Struktur kurikulum di SMPN 3 Gresik terdiri dari 16 mata pelajaran, muatan lokal, dan pengembangan diri. Ini adalah langkah penting dalam merinci bagaimana kurikulum diorganisasi di sekolah ini.

Selain struktur kurikulum, Standar Isi juga mencakup aspek beban belajar yang menjadi pedoman dalam menentukan jumlah materi yang harus dipelajari oleh siswa dalam kurun waktu tertentu. Hal ini membantu mengatur proses pembelajaran agar sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.

SMPN 3 Gresik juga telah merinci kurikulum yang diterapkan di sekolah tersebut dan mengintegrasikannya dalam kalender akademik. Ini adalah upaya untuk memastikan bahwa seluruh kegiatan dan materi pembelajaran dapat berjalan sesuai dengan rencana dan waktu yang telah ditetapkan. Dengan adanya Standar Isi yang komprehensif, SMPN 3 Gresik memiliki pedoman yang jelas dalam mengelola administrasi terkait dengan kurikulum, beban belajar, dan kalender akademik. Hal ini menjadi landasan penting dalam menjalankan operasi pendidikan sekolah dengan efektif dan efisien.

Adapun struktur kurikulum SMPN 3 Gresik pada Program IPA kelas x dan xi yaitu seperti yang ditunjukkan pada table berikut.

Tabel 1. Struktur Kurikulum SMPN 3 Gresik Pada Program IPA Kelas x dan xi

Komponen	Alokasi Waktu			
	Kelas XI		Kelas IX	
	Smt 1	Smt 2	Smt 1	Smt 2
A. Mata Pelajaran				
1. Pendidikan Agama	2	2	2	2
2. Pendidikan Kewarganegaraan	2	2	2	2
3. Bahasa Indonesia	4	4	4	4
4. Bahasa Inggris	4	4	4	4
5. Matematika	4	4	4	4
6. Fisika	4	4	4	4
7. Kimia	4	4	4	4
8. Biologi	4	4	4	4
9. Sejarah	1	1	1	1
10. Seni Budaya	2	2	2	2
11. Pendidikan Jasmani, Olahraga dan Kesehatan	2	2	2	2
12. Teknologi Informasi dan Komunikasi	2	2	2	2
13. Keterampilan/ Bahasa Asing	2	2	2	2
B. Muatan Lokal	2	2	2	2
C. Pengembangan Diri	2*)	2*)	2*)	2*)
Jumlah	39	39	39	39

Dalam upaya melaksanakan kegiatan ketatausahaan dibuat program kerja yang sistimatis, terarah, jelas, realitistis, dan dapat dilaksanakan oleh petugas ketatausahaan agar pelayanan kepada guru, karyawan, siswa, orang tua siswa, instransi terkait, dan masyarakat lainnya dapat berjalan seoptimal mungkin.

Tata Usaha Sekolah bagian dari unit pelaksana teknis penyelenggaraan bidang administrasi dan informasi data pendidikan yang perlu dikelola oleh kepala sekolah dengan sebaik-baiknya sesuai ketentuan yang berlaku. Tugas dan fungsi kepala sekolah adalah mengarahkan tata usaha sekolah agar mampu memberikan pelayanan administratif secara prima serta melaksanakan pelayanan 7 K yaitu Kebersihan, Kesehatan, Keamanan, Ketertiban, Keindahan, Kekeluargaan, dan Kerindangan. Untuk melaksanakan kegiatan itu semua perlu dibuat program kerja yang sistimatis, terarah, jelas, realitistis, dan dapat dilaksanakan oleh petugas ketatausahaan agar pelayanan kepada guru, karyawan, siswa, orang tua siswa, instransi terkait, dan masyarakat lainnya dapat berjalan seoptimal mungkin.

Pembuatan rencana kerja tata usaha sekolah bertujuan sebagai: 1) pengalaman kepala sekolah untuk mengarahkan tata usahanya. 2) pedoman kerja bagi tata usaha sekolah untuk melaksanakan tugasnya. 3) tolak ukur untuk mengukur kinerja tata usaha sekolah. Latar belakang, tujuan dan fungsi program kerja tata usaha meliputi: 1) mengetahui keadaan obyektif tata usaha Sekolah, 2) program Kerja tata usaha selama satu tahun pelajaran yang mencakup jenis, dan 3) kegiatan, indikator, hasil yang dicapai, penanggung jawab, biaya, dan jadwal kegiatan.

Sruktur organisasi yang dibentuk di SMPN 3 Gresik bertujuan: (1) membentuk ciri-ciri khas organisasi sekolah kami yang digunakan untuk mengendalikan orang-orang yang bekerja sama dan sumberdaya organisasi dalam mencapai tujuan; (2) mengendalikan kordinasi dan motivasi; (3) mengarahkan perilaku orang-orang dalam berorganisasi; dan (4) merespons pemanfaatan lingkungan, teknologi, dan sumberdaya manusia; dan mengembangkan organisasi.

Pengorganisasian menurut Handoko (2003) ialah: (1) penentuan sumberdaya dan kegiatan yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan organisasi, (2) proses perancangan dan pengembangan suatu organisasi yang akan dapat membawa hal-hal tersebut ke arah tujuan, (3) penugasan tanggung jawab tertentu, dan (4) pendelegasian wewenang yang diperlukan kepada individu-individu untuk melaksanakan tugas-tugasnya.

Struktur organisasi bertujuan: (1) membentuk ciri-ciri khas organisasi yang digunakan untuk mengendalikan orang-orang yang bekerja sama dan sumberdaya organisasi dalam mencapai tujuan; (2) mengendalikan kordinasi dan motivasi; (3) mengarahkan perilaku orang-orang dalam berorganisasi; dan (4) merespons pemanfaatan lingkungan, teknologi, dan sumberdaya manusia; dan mengembangkan organisasi

Di tambahkan pula oleh Handoko (2003) pengorganisasian ialah pengaturan kerja bersama sumberdaya keuangan, fisik dan manusia dalam organisasi. Pengorganisasian merupakan penyusunan struktur organisasi yang sesuai dengan tujuan organisasi, sumberdaya yang dimilikinya, dan lingkungan yang melingkupinya. Sekolah sebagai UPT wajib dikelola kepala sekolah dengan sebaik-baiknya agar sumber daya yang ada dapat dimanfaatkan secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan sekolah yang telah ditetapkan.

Administrasi Standar isi yang dikembangkan di SMPN 3 Gresik memuat administrasi struktur kurikulum, beban belajar, kurikulum SMPN 3 Gresik, dan kalender akademik. Keefektifan suatu sekolah dalam menggapai visi, mengemban misi, dan mencapai tujuan dan sasaran sekolah mempersyaratkan adanya seorang kepala sekolah yang efektif. Kepala sekolah merupakan orang kunci yang turut menentukan keefektifan suatu sekolah. Pernyataan ini sejalan dengan pendapat Hoy & Miskel (2005:283) yang menyatakan, "A commonly heard contention is that principals are the key to school effectiveness." Kepemimpinan kepala sekolah yang efektif merupakan fungsi organik dalam penyelenggaraan program pendidikan di sekolah. Kehadiran kepala sekolah yang efektif merupakan komponen organik, sebab bagaimanapun banyaknya sarana dan prasarana pendidikan yang dimiliki sekolah, betapapun besarnya dana yang tersedia bagi pembiayaan operasional sekolah, dan betapapun banyaknya sumber daya manusia yang tersedia untuk mengoperasikan kegiatan sekolah, semuanya akan sia-sia belaka bilamana tidak dikelola secara efektif dan efisien oleh kepala sekolah.

Dalam rangka implementasi MPMBS diperlukan kepala sekolah yang memiliki kompetensi manajerial sesuai dengan Permendiknas No. 13 Tahun 2007 tentang Standar Kepala Sekolah/Madrasah. Salah satu kompetensi manajerial kepala sekolah/madrasah adalah mengelola ketatausahaan sekolah/madrasah dalam mendukung kegiatan pembelajaran dan kegiatan peserta

didik di sekolah/madrasah. Untuk maksud tersebut, calon kepala sekolah/madrasah dipandang perlu diberikan bimbingan teknik tentang manajemen ketatausahaan sekolah/madrasah.

5. KESIMPULAN

Program kerja tata usaha di SMPN 3 Gresik telah disusun dan dilakukan dengan berbasis pada organisasi dan standar isi. Di sekolah ini pelayanan merupakan hal yang harus diutamakan, selalu berupaya menjadi yang terbaik, mem-berikan perhatian penuh pada hal-hal yang nampak kecil, tidak membuat jarak antar warga sekolah, melakukan sesuatu sebaik mungkin, dan toleransi terhadap sesama warga sekolah. Setelah itu pengorganisasian kerja tata usaha di SMPN 3 Gresik. Untuk melaksanakan kegiatan ketatausahaan dilakukan upaya kerja yang sistimatis, terarah, jelas, realitistis, dan dapat dilaksanakan oleh petugas ketatausahaan agar pelayanan kepada guru, karyawan, siswa, orang tua siswa, instransi terkait, dan masyarakat lainnya dapat berjalan seoptimal mungkin.

Administrasi standar isi yang ada di SMPN 3 Gresik melibatkan peran aktif pihak terkait, khususnya guru. Standar isi yang dikembangkan di sekolah memuat administrasi struktur kurikulum, beban belajar, kurikulum SMP dan kalender akademik.

REFERENSI

- Bafadal, I. 2002. *Akselerasi Peningkatan Mutu Pendidikan Sekolah Dasar*. Artikel diterbitkan di Jurnal FIP Universitas Negeri Malang.
- Caldweel, B.J. & J.M. Spinks. 1993. *Leading the Self Managing School*. London, Washington: The Falmer Press.
- Danim, S. 2006. *Visi Baru Manajemen Sekolah: dari Unit Birokrasi ke Lembaga Akademik*. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Departemen Pendidikan Nasional. 2000. *Manajemen Peningkatan Mutu Berbasis Sekolah*. Buku 1. Jakarta: Departemen Pendidikan Nasional, Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah, Direktorat Pendidikan menengah Umum.
- Depdiknas. 2005. *Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan*. Dirjen PMPTK, Jakarta.
- Depdiknas. 2005. *Undang-undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen*. Laksana Mandiri, Jakarta.
- Depdiknas. *Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional*. Jakarta: Depdiknas.
- DeRoche, F.E. 1985. *How School Administrators Solve Problem*. Engelwood Cliffs. New Jersey: Prentice Hall, Inc.
- Direktorat Pendidikan menengah Umum, Departemen Pendidikan Nasional. 2002. *Pengembangan Kultur Sekolah*. Jakarta: Dit Dikmenum
- Elfahmi, H.S., 2006. *Sekolah Unggul: Menciptakan Sekolah sebagai Sumber Solusi dan Rumah yang Menyenangkan bagi Setiap Penghuninya*. Makalah disajikan dalam National Congress & Business Forum 2006 diselenggarakan Magistra Utama, Surabaya, 4 Maret 2006.
- Frymier, J. Cornbleth, C., Donmoyer, R. Gansneder, B.M., Jeter, J.T., Klein, M.F., Schwab, M., dan Alexander, W.M. 1984. *One Hundred Good Schools*, Indiana: Phidelta Kappa Publication.
- Greemers, B.P.M., & Reynold, D. (ed). 1993. *School Effectiveness and School Improvement. An International Journal of Research, Pollicy and Practice*. Lisse: Sweets & Zietlinger.
- Hanson, E.M. 1996. *Educational Administration and Organizational Behavior*. Boston: Allyn and Bacon.
- Harris, Philip R. 1998. *The New Work Culture*. Amherst: HRD Press.
- Hasan, M. Tholchah. 2005. *Pendidikan Islam Sebagai Upaya Sadar Penyelamatan dan Pengembangan Fitrah Manusia: Pidato ilmiah pada Penganugerahan Gelar Doktor Kehormatan (Doctor Honoris*

- Causa) Dalam Bidang Pendidikan Islam pada 30 April 2005 di Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta. Jakarta: Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah.
- Hodge, B.J., & W.P. Anthony. 1988. *Organizational Theory (3 rd. ed.)*. Boston, Massa-Chusetts: Allyn and Bacon, Inc.
- Hoy, W.K. dan Ferguson, J. "A. *Theoretical Framework and Explanation of Organizational Effectiveness of School*" *Administration Quarterly, Volume XXI, no. 2 Spring 1985, halaman 117-132*.
- Hoy, W.K. dan Miskel C.G. 1982. *Educational Administration Theory, Research, and Practice*. Second Edition. New York: Random House, Inc.
- Hoy, Wayne, K., & Miskel, Cecil, G. 2005. *Educational Administration Theory, Research, and Practice*. Seventh Edition. New York: McGraw Hill.
- Lezotte, Lawrence, Bancroft, Beverley A. 1985. *Effective Schools: What Works and Doesn't Work..* New York: NYT News Letter March.
- Macbeath, J. & Mortimore, P. 2005. *Improving School Effectiveness*. Jakarta: PT. Grasindo.
- Moedjiarto, 2002. *Sekolah Unggul*. Jakarta: CV. Duta Graha Pustaka.
- Owens, R.G. 1987. *Organizational Behavior In Education*. New Jersey: Engelwood Cliffs Prentice Hall, Inc.
- Owens, R.G. 1995. *Organizational Behavior In Education*. Boston: Allyn and Bacon.
- Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2007 tentang Standar Kepala Sekolah/Madrasah.
- Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 18 tentang Standar Sertifikasi Bagi Guru dalam Jabatan.
- Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2006 tentang Standar Isi untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah.
- Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2006 tentang Standar Kompetensi Lulusan untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah.
- Peters, T.J., & Waterman, R.H. Jr. 1982. *In Search of Excellent: lesson from America's Best Run Companies*. New York: Harper and Row Publisher, Inc.