JURNAL MANAJEMEN PENDIDIKAN Al hadi

e-ISSN: 2776-5113, DOI: 10.31602/jmpd.v6i1.22520
Website: ojs.uniska-bjm.ac.id/index.php/JMPD
Volume: 6, Nomor: 1, Tahun: 2026

MANAJEMEN STRATEGIK KEPALA TATA USAHA DALAM MENINGKATKAN MUTU LAYANAN ADMINISTRASI DI SMK BONTOASA KABUPATEN SINJAI

Muallim[1], Fahmi Surya Abdi[2], Sri Yunita Simanjuntak[3]
[123]Pendidikan Administrasi Perkantoran, Universitas Negeri Makassar
Email: muallim@unm.ac.id

Submitted: 30 November 2025	*Accepted: 29 December 2025*	*Published: 31 January 2026*

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis peran kepala tata usaha dalam meningkatkan kualitas layanan administrasi sekolah di SMK Bontoasa melalui manajemen strategik. Fokus utama penelitian ini adalah untuk mengeksplorasi perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi manajemen strategik dalam meningkatkan layanan administrasi yang mendukung pencapaian tujuan pendidikan. Dengan pendekatan kualitatif dan metode studi kasus, data dikumpulkan melalui wawancara mendalam dengan kepala tata usaha, staf administrasi, kepala sekolah, dan siswa, serta observasi langsung terhadap proses administrasi. Dokumentasi kebijakan dan prosedur administrasi digunakan untuk memperkuat temuan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa perencanaan manajemen strategik di SMK Bontoasa melibatkan rekrutmen staf berdasarkan kompetensi, pembagian tugas yang jelas, dan peningkatan sarana prasarana. Pelaksanaan manajemen strategik di bidang kepegawaian, kurikulum, keuangan, dan administrasi siswa berjalan efektif, dengan solusi terhadap hambatan seperti keterlambatan pengumpulan dokumen siswa dan masalah koneksi internet. Evaluasi rutin dilakukan untuk memastikan kelancaran administrasi dan perbaikan berkelanjutan. Penelitian ini menyoroti peran penting kepala tata usaha dalam mengelola dan memotivasi staf untuk mencapai tujuan pendidikan.

Kata kunci: Manajemen Strategik, Mutu Layanan, Kualitas Pendidikan, Administrasi Sekolah, SMK

ABSTRACT

This study aims to analyze the role of the head of administration in improving the quality of school administrative services at SMK Bontoasa through strategic management. The main focus of this research is to explore the planning, implementation, and evaluation of strategic management in enhancing administrative services that support the achievement of educational goals. Using a qualitative approach and case study method, data were collected through in-depth interviews with the head of administration, administrative staff, school principal, and students, as well as direct observation of the administrative processes. Documentation of policies and administrative procedures was used to strengthen the findings. The results of the study show that strategic management planning at SMK Bontoasa involves staff recruitment based on competence, clear task delegation, and improvements in facilities and infrastructure. The implementation of strategic management in staffing, curriculum, finance, and student administration is effective, with solutions to obstacles such as delays in collecting student documents and internet connectivity issues. Routine evaluations are conducted to ensure smooth administration and continuous improvement. This study highlights the important role of the head of administration in managing and motivating staff to achieve educational goals.

Keyword: Strategic Management, Service Quality, Educational Quality, School Administration, Vocational High School (SMK)

Published by:
UPT Publikasi dan Pengelolaan Jurnal
Universitas Islam Kalimantan Muhammad Arsyad Al Banjari
Banjarmasin, Kalimantan Selatan

JURNAL MANAJEMEN PENDIDIKAN Al hadi
e-ISSN: 2776-5113, DOI: 10.31602/jmpd.v6i1.22520
Website: ojs.uniska-bjm.ac.id/index.php/JMPD
Volume: 6, Nomor: 1, Tahun: 2026

PENDAHULUAN

Latar Belakang

Sektor pendidikan memegang peranan krusial dalam mengakselerasi proses pembangunan sebuah bangsa.. Di Indonesia, pendidikan mendapat perhatian serius dari pemerintah, yang terbukti dengan alokasi anggaran yang signifikan setiap tahunnya untuk sektor ini. Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 menegaskan bahwa pendidikan bukan sekadar proses belajar-mengajar, melainkan usaha sengaja untuk membangun ekosistem yang membantu murid mengembangkan bakatnya secara penuh. Salah satu aspek yang sangat penting dalam mencapai tujuan pendidikan adalah kualitas layanan administrasi sekolah, yang memiliki dampak langsung terhadap efektivitas dan efisiensi kegiatan belajar mengajar (Mulyasa, 2022).

Kualitas layanan administrasi yang baik dapat mempercepat pencapaian tujuan pendidikan dengan memberikan dukungan administratif yang terstruktur dan efisien. Oleh karena itu, peningkatan mutu layanan administrasi sekolah menjadi strategi utama untuk menciptakan lingkungan pendidikan yang berkualitas. Dalam konteks ini, manajemen strategik memainkan peranan penting, karena manajemen strategik memungkinkan lembaga pendidikan untuk merencanakan, melaksanakan, dan mengevaluasi setiap langkah yang diambil untuk meningkatkan layanan administrasi secara berkelanjutan.

Seiring dengan berkembangnya persaingan antar sekolah yang semakin ketat, sekolah dihadapkan pada kebutuhan untuk mengimplementasikan berbagai strategi yang komprehensif guna mengatasi tantangan tersebut, salah satunya adalah pengelolaan administrasi sekolah. Manajemen strategik menjadi pilihan yang tepat untuk menghadapi tantangan ini, karena pendekatan ini fokus pada perencanaan jangka panjang berdasarkan analisis menyeluruh terhadap kondisi internal dan eksternal. Dengan mengikuti langkah-langkah dalam manajemen strategik, sekolah dapat membuat keputusan yang tepat, melakukan tindakan yang diperlukan, dan memilih strategi yang sesuai untuk menghadapi perubahan dan perkembangan dalam dunia pendidikan.

SMK Bontoasa merupakan lembaga pendidikan Islam yang fokus pada peningkatan kualitas layanan administrasi. Untuk mendukung hal ini, sekolah secara rutin melakukan studi lapangan dan analisis lingkungan guna mengevaluasi kekuatan dan kelemahan sebagai dasar pengembangan mutu layanan administrasi di masa mendatang. Perkembangan yang dialami oleh SMK Bontoasa tidak terlepas dari penerapan manajemen strategik yang mencakup aspek fisik dan non-fisik, dengan kepala tata usaha memainkan peran yang sangat penting. Institusi pendidikan memerlukan strategi yang komprehensif guna mengoptimalkan kualitas pendidikan, yang bergantung pada keterpaduan antara manajemen yang matang, SDM unggul, sarana prasarana yang lengkap, dan efisiensi pembiayaan. Di tengah ketatnya persaingan antarlembaga, sekolah dituntut untuk menerapkan langkah-langkah inovatif agar tetap relevan dan unggul. (Adilah & Suryana, 2021).

Kepala Tata Usaha di SMK Bontoasa telah merancang strategi untuk kualitas layanan administrasi dilakukan melalui inovasi aplikasi surat-menyurat berbasis daring guna meminimalisir keperluan administrasi tatap muka di kantor tata usaha. Meski saat ini masih dalam proses penyempurnaan dan belum beroperasi, sistem ini diproyeksikan dapat menyediakan akses layanan yang lebih responsif, praktis, serta efisien bagi para siswa.

Penerapan manajemen strategik di SMK Bontoasa berfokus pada pencapaian visi, misi, dan tujuan sekolah. Sasaran yang ingin dicapai mencakup berbagai aspek dalam manajemen strategik sekolah, termasuk kurikulum dan pembelajaran, pengembangan sumber daya manusia, sarana dan prasarana,

CC BY

Published by:
UPT Publikasi dan Pengelolaan Jurnal
Universitas Islam Kalimantan Muhammad Arsyad Al Banjari
Banjarmasin, Kalimantan Selatan

JURNAL MANAJEMEN PENDIDIKAN Al hadi
e-ISSN: 2776-5113, DOI: 10.31602/jmpd.v6i1.22520
Website: ojs.uniska-bjm.ac.id/index.php/JMPD
Volume: 6, Nomor: 1, Tahun: 2026

administrasi dan keuangan, kesiswaan dan humas, layanan khusus, serta standar operasional manajemen kelas.

Penjelasan di atas menunjukkan bahwa pengelolaan pendidikan yang efektif dan tepat sasaran adalah kunci utama bagi keberhasilan sekolah. Dalam konteks ini, modernisasi dan peningkatan mutu pelayanan administrasi menduduki posisi yang sangat penting. Kinerja administrasi memegang peranan yang vital dan dapat mempengaruhi perkembangan sekolah secara keseluruhan. SMK Bontoasa menjadi contoh lembaga pendidikan yang memiliki manajemen tata usaha yang baik dan terstruktur, sehingga layak untuk diteliti. Beberapa indikator yang mendukung hal ini antara lain: pertama, SMK Bontoasa telah memiliki sistem administrasi otomatis yang mempercepat dan mempermudah penyelesaian tugas. Kedua, pegawai tata usaha di sekolah ini memiliki teamwork yang solid, sehingga komunikasi antar pegawai berjalan dengan lancar dan mendukung kinerja mereka. Ketiga, pegawai tata usaha bekerja dengan maksimal untuk memastikan tugas selesai tepat waktu sesuai estimasi. Keempat, adanya rapat bulanan yang dilaksanakan untuk mengevaluasi pelaksanaan tugas. Oleh karena itu, penelitian ini bertujuan untuk menganalisis peran kepala tata usaha dalam meningkatkan mutu layanan administrasi sekolah di SMK Bontoasa melalui penerapan manajemen strategik yang efektif.

METODE PENELITIAN

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan tujuan untuk menggali dan memahami fenomena sosial secara mendalam (Anggiato & Setiawan, 2018). Jenis penelitian yang digunakan adalah studi kasus, yang berfokus pada penerapan manajemen strategis di SMK Bontoasa untuk meningkatkan kualitas layanan administrasi sekolah. Metode yang digunakan adalah deskriptif kualitatif, di mana data dikumpulkan melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi untuk memberikan gambaran yang rinci mengenai peristiwa yang terjadi di lapangan. Penelitian ini dilaksanakan di SMK Bontoasa, yang berlokasi di Jl. Poros Polewali Saotanre Kecamatan Sinjai Selatam, Kabupaten Sinjai, Sulawesi Selatan.

Subjek penelitian ini terdiri dari kepala tata usaha, staf tata usaha, kepala sekolah, guru, dan siswa yang memiliki pemahaman mendalam tentang manajemen administrasi sekolah. Data primer diperoleh melalui wawancara mendalam dengan informan, yang meliputi kepala sekolah, staf administrasi, dan siswa, untuk menggali informasi terkait dengan penerapan manajemen strategis. Sementara itu, data sekunder berupa dokumen pendukung, seperti risalah rapat, surat keputusan pembagian tugas, dan informasi terkait prestasi serta sarana dan prasarana sekolah, digunakan untuk memperkuat temuan penelitian.

Penelitian ini menggunakan tiga metode pengumpulan data primer dan sekunder, yakni melalui pengamatan lapangan (observasi), wawancara mendalam, serta studi dokumentasi. Observasi untuk mengamati perilaku dan proses administrasi yang berlangsung di sekolah. Melalui wawancara semi-terstruktur, peneliti dapat mengeksplorasi isu-isu manajemen dan peningkatan layanan administrasi secara mendalam dengan narasumber, namun tetap berpegang pada panduan yang telah disiapkan. Dokumentasi berupa catatan rapat, surat keputusan, dan laporan-laporan terkait digunakan untuk memperkuat temuan dan memberikan bukti yang lebih kuat mengenai penerapan manajemen administrasi (Echdar, 2017; Sidiq & Choiri, 2019).

Dalam hal analisis data, penelitian ini mengikuti model analisis data Miles dan Huberman, yang mencakup empat tahap utama: pengumpulan data, reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Pengumpulan data dilakukan melalui wawancara dan observasi

CC BY

Published by:
UPT Publikasi dan Pengelolaan Jurnal
Universitas Islam Kalimantan Muhammad Arsyad Al Banjari
Banjarmasin, Kalimantan Selatan

JURNAL MANAJEMEN PENDIDIKAN Al hadi
e-ISSN: 2776-5113, DOI: 10.31602/jmpd.v6i1.22520
Website: ojs.uniska-bjm.ac.id/index.php/JMPD
Volume: 6, Nomor: 1, Tahun: 2026

untuk mendapatkan informasi yang relevan. Data yang telah dikumpulkan kemudian direduksi dengan menyaring informasi yang penting dan relevan dengan tujuan penelitian. Data yang telah dipilih kemudian disajikan dalam tabel, grafik, atau narasi yang memudahkan pemahaman (Afrizal, 2015; Muri, 2014). Kesimpulan ditarik berdasarkan analisis data yang telah disajikan untuk menemukan temuan-temuan yang mendalam mengenai penerapan manajemen strategis di SMK Bontoasa.

Untuk memastikan keabsahan data, penelitian ini menggunakan teknik triangulasi, yaitu verifikasi data yang dikumpulkan melalui berbagai sumber dan metode yang berbeda. Triangulasi dilakukan melalui tiga pendekatan: sumber, teknik, dan waktu (Lexy & Moeloeng, 2017; Wijaya, 2018). Melalui pendekatan tersebut, peneliti dapat menjamin validitas dan reliabilitas data yang dihimpun sehingga hasilnya dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah, sehingga temuan yang dihasilkan dapat dipertanggungjawabkan.

HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Perencanaan Manajemen Strategik Kepala Tata Usaha dalam Meningkatkan Mutu Layanan Administrasi Sekolah

Perencanaan manajemen strategik di SMK Bontoasa melibatkan berbagai aspek penting untuk meningkatkan mutu layanan administrasi sekolah. Proses rekrutmen pegawai tata usaha dilakukan melalui aplikasi pemerintah dengan kualifikasi keahlian di bidang IT dan kompetensi kepribadian yang baik. Kepala tata usaha bersama kepala sekolah membentuk struktur organisasi tata usaha dan merumuskan pembagian tugas untuk meningkatkan efektivitas kerja. Perencanaan juga melibatkan guru dalam merumuskan kurikulum baru yang diimplementasikan di kelas 10 untuk memudahkan adaptasi siswa baru.

Peningkatan sarana dan prasarana menjadi fokus utama dalam perencanaan di SMK Bontoasa, dengan anggaran yang bersumber dari BOS, BOSDA, dan Komite Sekolah untuk memastikan fasilitas yang diperlukan dapat diperoleh dan dipelihara dengan baik. Sarana yang memadai sangat mempengaruhi kenyamanan dan efektivitas pembelajaran, yang pada akhirnya berdampak pada hasil pendidikan yang lebih baik. Di samping itu, perencanaan keuangan yang disesuaikan dengan kebutuhan pengadaan sarana dan kegiatan siswa menunjukkan upaya untuk mengoptimalkan penggunaan anggaran agar setiap kegiatan dapat terlaksana dengan efisien dan tanpa pemborosan (Nurharirah & Effane, 2022; Sukkma & Nasution, 2022). Administrasi kesiswaan yang direncanakan dengan seksama untuk kegiatan tahunan, seperti penerimaan siswa baru, mendukung pengelolaan data siswa yang akurat dan tepat waktu, yang penting agar proses pendidikan dapat berjalan lancar (Sulistiyono, 2021).

Di bidang administrasi persuratan, prosedur distribusi dan pengarsipan surat dilakukan dengan memanfaatkan sistem fisik dan elektronik. Administrasi humas bertujuan untuk membangun hubungan baik dengan masyarakat dan lembaga lain, serta mempromosikan prestasi sekolah melalui berbagai saluran komunikasi.

Perencanaan merupakan langkah awal yang penting dalam setiap pekerjaan. Pada SMK Bontoasa, perencanaan tata usaha dilakukan selama rapat kerja, yang bertujuan untuk merumuskan strategi yang menjadi pedoman dalam pelaksanaan kegiatan tata usaha. Hal ini dimaksudkan untuk menjamin tercapainya target lembaga pendidikan secara efektif dan berdaya guna. Menurut Hadari Nawawi dalam bukunya Abdul Majid (2009) perencanaan sebagai serangkaian tahapan sistematis yang dirancang untuk mengatasi hambatan serta mengarahkan pelaksanaan tugas demi tercapainya target-target yang telah ditetapkan. Perencanaan merupakan sebuah proses sistematis dalam menetapkan

Published by:
UPT Publikasi dan Pengelolaan Jurnal
Universitas Islam Kalimantan Muhammad Arsyad Al Banjari
Banjarmasin, Kalimantan Selatan

JURNAL MANAJEMEN PENDIDIKAN Al hadi
e-ISSN: 2776-5113, DOI: 10.31602/jmpd.v6i1.22520
Website: ojs.uniska-bjm.ac.id/index.php/JMPD
Volume: 6, Nomor: 1, Tahun: 2026

sasaran organisasi, merancang strategi pencapaian, serta mengonsep kerangka aktivitas operasional guna merealisasikan target (Septia Dewi, 2020).

Di SMK Bontoasa, proses perencanaan melibatkan pembagian tugas dan kewajiban untuk setiap anggota staf tata usaha. Tujuan dari perencanaan ini adalah untuk meningkatkan efektivitas kerja dan memastikan tujuan yang telah ditetapkan dapat tercapai. Perencanaan dianggap sebagai aspek terpenting dalam manajemen, karena tanpa perencanaan yang jelas, fungsi-fungsi manajerial lainnya tidak akan berjalan dengan maksimal.

Suwatno menjelaskan bahwa strategi rekrutmen tenaga kependidikan adalah cara lembaga pendidikan mencari dan menarik sumber daya manusia yang sesuai dengan kebutuhan sekolah serta menjalankan misi organisasi dengan tepat untuk mewujudkan tujuannya. Tahapan ini menitikberatkan pada distribusi tugas serta pendelegasian wewenang yang diselaraskan dengan kompetensi, rekam jejak, kapabilitas, serta karakteristik personal dari setiap anggota staf. Hasil penelitian menunjukkan bahwa di SMK Bontoasa, perencanaan tata usaha dimulai dengan perekrutan staf tata usaha yang didasarkan pada kualifikasi dan kompetensi yang sesuai. Setiap staf kemudian disesuaikan dengan bidang administrasi yang mereka miliki, sesuai dengan teori dan pedoman yang ada. Rekrutmen yang berbasis kompetensi sangat penting untuk memastikan bahwa staf yang terpilih dapat menjalankan tugas mereka dengan efektif, mengingat peran mereka yang krusial dalam mendukung operasional sekolah (Pratiwi, 2020). Pembentukan struktur organisasi tata usaha yang dilakukan oleh kepala tata usaha memastikan pembagian tugas yang jelas untuk meningkatkan efektivitas kerja. Arifuddin (2021) juga mengungkapkan bahwa perencanaan organisasi yang baik akan memperjelas peran setiap anggota tim, sehingga tujuan organisasi dapat tercapai dengan lebih efisien.

Dalam hal administrasi persuratan dan pengarsipan, SMK Bontoasa mengimplementasikan sistem fisik dan elektronik untuk memastikan pengelolaan surat yang efisien. Penggunaan sistem pengarsipan elektronik, seperti yang dijelaskan oleh Qolby (2025) meningkatkan efisiensi dalam pengelolaan dokumen dan mengurangi ketergantungan pada dokumen fisik. Administrasi humas bertujuan membangun hubungan baik dengan masyarakat dan mempromosikan prestasi sekolah melalui berbagai saluran komunikasi. Idarwati (2022) menekankan bahwa interaksi yang efektif serta sinergi yang harmonis antara institusi pendidikan dan komunitas masyarakat sekitar penting untuk membangun citra positif sekolah. Secara keseluruhan, perencanaan yang komprehensif di SMK Bontoasa, yang melibatkan semua pemangku kepentingan, telah meningkatkan efektivitas dan efisiensi layanan administrasi, mendukung pencapaian tujuan pendidikan, dan menciptakan lingkungan yang kondusif untuk pembelajaran.

B. Pelaksanaan Manajemen Strategik Kepala Tata Usaha dalam Meningkatkan Mutu Layanan Administrasi Sekolah

Pelaksanaan manajemen strategik di SMK Bontoasa melibatkan berbagai tindakan untuk meningkatkan kualitas layanan administrasi sekolah. Di bidang kepegawaian, sistem manajemen data terintegrasi digunakan untuk mengelola perekrutan, penggajian, dan evaluasi kinerja pegawai. Pelatihan dan pengembangan staf secara teratur juga dilakukan untuk memastikan kualitas layanan administrasi yang optimal.

Dalam administrasi kurikulum, tim kurikulum secara rutin mengevaluasi dan memperbaiki pengajaran untuk memastikan relevansi dan efektivitas kurikulum. Penggunaan teknologi juga didorong untuk mendukung

CC BY

Published by:
UPT Publikasi dan Pengelolaan Jurnal
Universitas Islam Kalimantan Muhammad Arsyad Al Banjari
Banjarmasin, Kalimantan Selatan

JURNAL MANAJEMEN PENDIDIKAN Al hadi
e-ISSN: 2776-5113, DOI: 10.31602/jmpd.v6i1.22520
Website: ojs.uniska-bjm.ac.id/index.php/JMPD
Volume: 6, Nomor: 1, Tahun: 2026

proses pembelajaran. Di bidang sarana dan prasarana, pemeliharaan fasilitas sekolah dilakukan setiap tahun, dengan prioritas perbaikan untuk mendukung kegiatan pendidikan.

Pelaksanaan administrasi keuangan dilakukan dengan mengelola anggaran secara efisien, sementara administrasi kesiswaan fokus pada kegiatan ekstrakurikuler dan pengembangan siswa di luar akademik. Administrasi persuratan dan pengarsipan dilakukan dengan sistem yang terorganisir, sementara administrasi humas bertujuan untuk membangun hubungan baik dengan masyarakat dan meningkatkan transparansi komunikasi melalui media sosial dan situs web sekolah.

Pelaksanaan administrasi di sekolah merupakan bagian integral dalam mendukung tujuan pendidikan, yang mencakup pemberian layanan kepada siswa dan pengelolaan berbagai aspek administrasi yang mendukung operasional sekolah. Manajemen administrasi di SMK Bontoasa melibatkan interaksi antara tenaga administrasi dengan berbagai pihak terkait, seperti tenaga kependidikan, siswa, dan masyarakat. Proses administrasi ini bertujuan untuk meningkatkan kualitas layanan administrasi sesuai dengan rencana yang telah disusun sebelumnya. Layanan administrasi yang disediakan meliputi berbagai aspek, termasuk administrasi siswa, guru, tenaga kependidikan, dan hubungan dengan masyarakat.

Terry (2012) dalam bukunya menyatakan bahwa implementasi adalah usaha untuk mendorong anggota tim agar menyelesaikan tugas mereka dengan semangat dan niat baik. Hal ini sejalan dengan praktik di SMK Bontoasa, di mana kepala tata usaha memegang peranan strategis dalam memberikan motivasi serta arahan bagi seluruh warga sekolah guna merealisasikan optimalisasi kualitas pelayanan administrasi secara kolektif.

Kepala Tata Usaha harus memiliki kompetensi manajerial yang baik perlu mampu mempengaruhi, mengarahkan, membimbing, dan mengendalikan tenaga kependidikan untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab mereka dengan profesional. Di SMK Bontoasa, kepala tata usaha berperan dalam mengawasi dan membimbing anggota staf tata usaha untuk memastikan bahwa pelaksanaan administrasi berjalan sesuai dengan perencanaan awal.

Kepala tata usaha harus menggunakan berbagai strategi untuk menginspirasi dan memotivasi staf, termasuk menjunjung tinggi kesepakatan bersama, menjaga komunikasi yang konsisten untuk mempererat hubungan antar anggota, memberikan dukungan, dan menciptakan lingkungan kerja yang disiplin. Pelaksanaan manajemen yang efektif dan strategi komunikasi serta motivasi dapat meningkatkan kinerja tenaga administrasi (Harianto, 2023). Semua ini dilakukan untuk memastikan bahwa tugas-tugas administratif diselesaikan sesuai jadwal dan kualitas layanan administrasi dapat ditingkatkan.

Pelaksanaan administrasi di sekolah mencakup berbagai bidang, seperti administrasi kepegawaian, keuangan, kesiswaan, surat-menyurat dan kearsipan, sarana dan prasarana, kurikulum, dan hubungan masyarakat. Setiap bidang administrasi ini harus dijalankan oleh staf yang memiliki kompetensi teknis yang sesuai, sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 24 Tahun 2008. Di SMK Bontoasa, berbagai layanan administrasi ini dirancang untuk mendukung peningkatan kualitas pelayanan di sekolah.

Di bidang kepegawaian, penggunaan sistem manajemen data terintegrasi memudahkan pengelolaan perekrutan, penggajian, dan evaluasi kinerja pegawai, memastikan informasi terkait pegawai dikelola dengan baik dan transparan. Pelatihan staf dilakukan secara rutin untuk meningkatkan kompetensi pegawai dan memastikan kualitas layanan administrasi yang

CC BY

Published by:
UPT Publikasi dan Pengelolaan Jurnal
Universitas Islam Kalimantan Muhammad Arsyad Al Banjari
Banjarmasin, Kalimantan Selatan

JURNAL MANAJEMEN PENDIDIKAN Al hadi
e-ISSN: 2776-5113, DOI: 10.31602/jmpd.v6i1.22520
Website: ojs.uniska-bjm.ac.id/index.php/JMPD
Volume: 6, Nomor: 1, Tahun: 2026

optimal. Pengembangan sumber daya manusia yang berkelanjutan sangat penting untuk meningkatkan efektivitas operasional lembaga pendidikan (Irawan et al., 2024). Dalam hal kurikulum, tim kurikulum secara rutin mengevaluasi dan memperbarui pengajaran untuk memastikan relevansi dan efektivitasnya. SMK Bontoasa juga memanfaatkan teknologi dalam pengajaran untuk meningkatkan interaktivitas dan memperkaya pengalaman belajar siswa, sesuai dengan pandangan Annisa (2024) yang menyebutkan bahwa teknologi adalah kunci dalam menciptakan pembelajaran yang lebih efektif.

Di bidang sarana dan prasarana, pemeliharaan fasilitas dilakukan setiap tahun dengan prioritas pada perbaikan yang mendukung kegiatan pendidikan. Ketersediaan sarana dan prasarana yang memadai menjadi faktor determinan dalam mewujudkan ekosistem pembelajaran yang mendukung pertumbuhan peserta didik, sebagaimana diungkapkan oleh Kirom (2021) yang menekankan pentingnya sarana yang memadai untuk proses pembelajaran yang optimal. Administrasi keuangan dikelola dengan efisien untuk memenuhi kebutuhan operasional sekolah tanpa pemborosan, memastikan bahwa sumber daya digunakan secara optimal untuk mendukung tujuan pendidikan, sejalan dengan Wulaningsih & Asrianti (2024) yang menekankan pengelolaan keuangan yang tepat. Selain itu, administrasi kesiswaan mendukung kegiatan ekstrakurikuler dan pengembangan sosial siswa, yang memperkaya pengalaman pendidikan mereka. Alivia (2023) menjelaskan bahwa pengelolaan kegiatan ekstrakurikuler yang baik mendukung perkembangan siswa secara menyeluruh.

Dalam hal persuratan dan pengarsipan, sistem pengelolaan dokumen yang terorganisir memastikan akses mudah dan cepat terhadap surat dan arsip penting, mendukung kelancaran komunikasi sekolah. Administrasi humas berperan dalam membangun hubungan baik dengan masyarakat dan meningkatkan transparansi melalui media sosial dan situs web sekolah. Kirom (2021) menekankan bahwa komunikasi yang efektif adalah kunci dalam membangun citra positif sekolah.

Layanan administrasi di SMK Bontoasa mencakup administrasi personalia bagi staf pengajar, administrasi keuangan yang meliputi pengelolaan dan pelaporan keuangan, serta pengelolaan data siswa dari penerimaan hingga kelulusan. Selain itu, terdapat pengelolaan komunikasi dan kearsipan yang mencakup pengelolaan surat, arsip, dan dokumen penting sekolah. Administrasi sarana dan prasarana juga penting untuk mengontrol dan mengawasi inventaris fasilitas sekolah yang mendukung kegiatan pembelajaran. Semua aspek administrasi ini diatur dan dilaksanakan untuk memastikan kelancaran operasional sekolah dan peningkatan mutu layanan administrasi.

C. Evaluasi Manajemen Strategik Kepala Tata Usaha dalam Meningkatkan Mutu Layanan Administrasi Sekolah

Evaluasi dilakukan setelah tahap implementasi untuk menilai sejauh mana tujuan tercapai dan mengidentifikasi kendala dalam pelaksanaan layanan administrasi. Evaluasi ini melibatkan kepala sekolah, kepala tata usaha, staf tata usaha, dan guru, dengan rapat rutin setiap bulan untuk memantau kinerja dan mengatasi hambatan. Hambatan utama yang ditemukan adalah keterlambatan pengumpulan berkas siswa dan masalah jaringan internet yang tidak stabil, yang mempengaruhi kelancaran pekerjaan administrasi.

Solusi yang diterapkan termasuk pemberian akses Wi-Fi khusus untuk kantor tata usaha dan pendisiplinan siswa dalam mengumpulkan berkas tepat waktu. Selain itu, pelatihan internal diadakan untuk meningkatkan keterampilan staf tata usaha. Hasil evaluasi ini digunakan untuk merumuskan langkah-langkah perbaikan dan memastikan peningkatan

Published by:
UPT Publikasi dan Pengelolaan Jurnal
Universitas Islam Kalimantan Muhammad Arsyad Al Banjari
Banjarmasin, Kalimantan Selatan

JURNAL MANAJEMEN PENDIDIKAN Al hadi
e-ISSN: 2776-5113, DOI: 10.31602/jmpd.v6i1.22520
Website: ojs.uniska-bjm.ac.id/index.php/JMPD
Volume: 6, Nomor: 1, Tahun: 2026

berkelanjutan dalam layanan administrasi sekolah.

Evaluasi manajemen strategik di SMK Bontoasa berfungsi untuk mengidentifikasi kelemahan dan hambatan, serta merumuskan solusi untuk memperbaiki layanan administrasi. Tindak lanjut dari evaluasi ini melibatkan penyusunan komitmen untuk terus meningkatkan mutu layanan administrasi sekolah melalui langkah-langkah perbaikan yang berkelanjutan.

Berdasarkan temuan sebelumnya, proses evaluasi administrasi di SMK Bontoasa bertujuan untuk menilai kemajuan pelaksanaan administrasi terkait dengan peningkatan mutu layanan sekolah. Evaluasi ini juga bertujuan untuk mengidentifikasi hambatan atau keterbatasan yang muncul selama proses pelaksanaan dan menggunakan informasi ini sebagai dasar untuk perbaikan di masa depan. Penilaian dilakukan dalam rapat yang melibatkan seluruh pihak terkait, dengan tujuan untuk menarik kesimpulan dari hasil analisis yang telah dilakukan.

Evaluasi merupakan tindakan yang disengaja untuk menilai suatu objek menggunakan instrumen yang telah ditentukan dan membandingkan hasilnya dengan tolok ukur yang ada, untuk kemudian menghasilkan kesimpulam (Idrus, 2019). Dalam hal ini, SMK Bontoasa menerapkan sistem evaluasi dan pengawasan terjadwal untuk melakukan peninjauan menyeluruh terhadap seluruh program yang telah terlaksana, sekaligus memetakan solusi atas berbagai kendala yang ditemukan di lapangan. Melalui proses evaluasi ini, hambatan dalam operasional administrasi dapat terdeteksi secara dini, sehingga strategi perbaikan dapat dirumuskan guna mengoptimalkan standar pelayanan bagi seluruh pemangku kepentingan (Brutu et al., 2024). Hasil evaluasi ini memberikan wawasan mengenai kinerja administrasi secara keseluruhan, serta memungkinkan pihak sekolah untuk melakukan refleksi dan mengambil langkah perbaikan yang lebih terarah.

Evaluasi sangat penting untuk mengidentifikasi potensi kendala yang dapat menghambat pelaksanaan administrasi, yang pada akhirnya berfungsi untuk meningkatkan layanan administrasi di sekolah. Secara spesifik, SMK Bontoasa dapat menilai sejauh mana tujuan layanan administrasi tercapai melalui proses evaluasi ini. Evaluasi yang dilakukan di SMK Bontoasa menyoroti hambatan utama, seperti keterlambatan pengumpulan berkas siswa dan masalah jaringan internet yang tidak stabil, yang secara langsung mempengaruhi kelancaran operasional administrasi. Hasil evaluasi akan menjadi dasar untuk menentukan langkah-langkah perbaikan dan tindakan selanjutnya, guna memastikan bahwa semua kegiatan yang dilakukan selaras dengan tujuan sekolah. Solusi yang diterapkan, seperti pemberian akses Wi-Fi khusus untuk kantor tata usaha dan pendisiplinan siswa dalam mengumpulkan berkas, menunjukkan pendekatan yang proaktif dalam mengatasi kendala yang ada. Dengan mengadakan pelatihan internal bagi staf tata usaha, SMK Bontoasa juga memastikan peningkatan kualitas keterampilan yang diperlukan untuk mendukung keberhasilan administrasi sekolah. Hal ini mendukung temuan dari Halawa & Daulay (2025) yang mengungkapkan bahwa pelatihan berkelanjutan bagi staf sangat penting untuk menjaga kinerja dan meningkatkan efektivitas administrasi.

Evaluasi manajemen strategik di SMK Bontoasa berfungsi untuk mengidentifikasi kelemahan dan hambatan, serta merumuskan solusi untuk memperbaiki layanan administrasi. Tindak lanjut dari evaluasi ini melibatkan penyusunan komitmen untuk terus meningkatkan mutu layanan administrasi sekolah melalui langkah-langkah perbaikan yang berkelanjutan. Dengan hasil evaluasi yang memberikan umpan balik yang jelas, sekolah dapat membuat keputusan yang lebih tepat dalam merancang strategi dan kebijakan untuk memperbaiki dan

CC BY

Published by:
UPT Publikasi dan Pengelolaan Jurnal
Universitas Islam Kalimantan Muhammad Arsyad Al Banjari
Banjarmasin, Kalimantan Selatan

JURNAL MANAJEMEN PENDIDIKAN Al hadi
e-ISSN: 2776-5113, DOI: 10.31602/jmpd.v6i1.22520
Website: ojs.uniska-bjm.ac.id/index.php/JMPD
Volume: 6, Nomor: 1, Tahun: 2026

meningkatkan layanan administrasi sekolah di masa mendatang.

KESIMPULAN

Berdasarkan penelitian di SMK Bontoasa tentang manajemen strategik kepala tata usaha dalam meningkatkan layanan administrasi, dapat disimpulkan bahwa sekolah ini mempekerjakan tenaga administrasi sesuai keahlian masing-masing, dengan pembagian tugas yang jelas untuk memaksimalkan efisiensi. Proses perencanaan melibatkan kepala tata usaha, staf administrasi, dan kepala sekolah, serta memperhatikan penyediaan prasarana yang mendukung layanan administrasi yang berkualitas.

SMK Bontoasa menerapkan administrasi terstruktur yang mencakup berbagai bidang, seperti administrasi keuangan, kurikulum, siswa, personalia, korespondensi, pengarsipan, dan hubungan masyarakat. Pemimpin berperan penting dalam mengorganisir dan mengarahkan anggota untuk mencapai tujuan tersebut. Pelatihan bagi staf dan studi banding juga dilakukan untuk memperluas wawasan dalam meningkatkan layanan administrasi.

Evaluasi dilakukan secara berkala, dengan pengamatan terhadap program kerja dan kendala yang muncul selama pelaksanaan. Beberapa solusi, seperti pemberian akses Wi-Fi khusus untuk kantor tata usaha dan pendisiplinan siswa dalam melengkapi berkas administrasi, diimplementasikan untuk mengatasi masalah yang ada. Hasil evaluasi menunjukkan bahwa layanan administrasi telah meningkat, dan baik instruktur maupun siswa merasa terbantu. Kinerja staf tata usaha berjalan optimal dengan mengikuti arahan kepala tata usaha, dan indikator keberhasilan termasuk pemberian kartu identitas siswa, kartu Indonesia Pintar, dan pengadaan absensi untuk siswa dan tenaga pendidik.

REFERENSI

Adilah, H. G., & Suryana, Y. (2021). Manajemen Strategik Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan Madrasah Ibtidaiyah. *Jurnal Islamic Education Manajemen*, *6*(1), 87–94. https://doi.org/10.15575/isema.v6i1.11037

Afrizal. (2015). *Metode Penelitian Kualitatif*. Raja Grafindo.

Alivia, T., & Sudadi. (2023). Manajemen Pendidikan Karakter Melalui Kegiatan Ekstrakulikuler. *Tolis Ilmiah: Jurnal Penelitian*, *5*(2), 108–119. https://doi.org/10.56630/jti.v5i2.447

Anggiato, A., & Setiawan, J. (2018). *Metodelogi Penelitian Kualitatif*. CV Jejak.

Arifuddin, M., Sholeha, F. Z., & Umami, L. F. (2021). Planning (Perencanaan) dalam Manajemen Pendidikan Islam. *MA'ALIM; Jurnal Pendidikan Islam*, *2*(2), 146–160. https://doi.org/10.21154/maalim.v2i2.3720

Brutu, D., Annur, S., & Ibrahim. (2024). Transformasi Administrasi Pendidikan Menuju Pendidikan Berkualitas. *Jambura Journal of Educational Management*, *5*(1), 295–305. https://doi.org/10.31851/jmksp.v1i2.1013

Echdar, S. (2017). *Metode Penelitian Manajemen dan Bisnis*. Ghalia Indonesia.

Halawa, S., & Daulay, N. K. (2025). Efektivitas Sistem Manajemen Kinerja Staff Tata Usaha dalam Pencapaian Mutu Layanan Administrasi Sekolah di Madrasah Aliyah Negeri Persiapan 4 Medan. *Islamic Management and Empowerment Journal*, *8*(2), 691–708. https://doi.org/10.30868/im.v8i02.8595

Harianto. (2023). Manajemen Kepala Madrasah dalam Menunjang Kualitas Kinerja Tenaga Administrasu Tata Usaha di MAN 2 Lombok Tengah. *Jurnal Edukasi dan Sains*, *5*(1), 18–28. https://ejournal.stitpn.ac.id/index.php/edisi%0AMANAJEMEN

Idrus, L. (2019). Evaluasi dalam Proses Pembelajaran. *Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, *9*(2), 921.

Irawan, Idayati, F., Praskadinata, henricus Y. C., Dina, F., Abdurohim, Tasriastuti, N. A., Triono, F., Irdhayanti, E., Bisri, T. S., Nurdiah, S., Harapan, E., Koesmono, T., Rachmawati, I. A. K., & Saputro, M. A. (2024). *Pengembangan Sumber Daya Manusia Yang Berkelanjutan (Strategi untuk Meningkatkan Keterampilan dan Kompetensi dalam Organisasi)*. Eureka Media Aksara.

Published by:
UPT Publikasi dan Pengelolaan Jurnal
Universitas Islam Kalimantan Muhammad Arsyad Al Banjari
Banjarmasin, Kalimantan Selatan

e-ISSN: 2776-5113, DOI: 10.31602/jmpd.v6i1.22520
Website: ojs.uniska-bjm.ac.id/index.php/JMPD
Volume: 6, Nomor: 1, Tahun: 2026

Kirom, B. (2021). *Mengukur Kinerja Pelayanan dan Kepuasan Konsumen*. Pustaka Reka Cipta.

Lexy, & Moeloeng. (2017). *Metode Penelitian Kualitatif*. Remaja Rosdakarya.

Majid, A. (2009). *Perencanaan Pembelajaran*. PT. Remaja Rosdakarya.

Mulyasa. (2022). *Manajemen dan Kepemimpinan Kepala Sekolah*. PT. Bumi Aksara.

Muri, Y. (2014). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif & Penelitian Gabungan*. Prenademedia.

Ningsih, I., Arman, & Harnalia. (2022). Strategi Manajemen Humas dalam Meningkatkan Citra Sekolah Di SMPN 1 Tellu Siattinge. *Jurnal Mappesona*, *5*(1), 11–21. https://doi.org/10.30863/mappesona.v5i1.2495

Nurharirah, S., & Effane, A. (2022). Hambatan dan Solusi dalam Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan. *Karimah Tauhid*, *1*(2), 219–225. https://doi.org/10.30997/karimahtauhid.v1i2.7709

Pratiwi, S. N. (2020). Manajemen Strategi Sumber Daya Manusia Pendidikan di Era 4.0. *EduTech (Jurnal Ilmu Pendidikan dan Ilmu Sosial)*, *6*(1), 109–114. https://doi.org/10.30596/edutech.v6i1.4403

Qolby, A. N., & Taufik, Y. (2025). Analisis Implementasi Arsip Digital Dokumen Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung. *Aplikasi Administrasi: Media Analisa Masalah Administrasi*, *28*(01), 59–70. https://doi.org/10.30649/aamama.v28i1.278 Analisis

Sari, A. P., & Munir. (2024). Pemanfaatan Teknologi Digital dalam Inovasi Pembelajaran untuk Meningkatkan Efektivitas Kegiatan di Kelas. *Teknologi Transformasi Digital (Digitech)*, *4*(September), 977–983. https://doi.org/10.47709/digitech.v4i2.5127

Septia Dewi, L. (2020). *Pengelolaan Pendidikan*. Guepedia.

Sidiq, U., & Choiri, M. (2019). *Metode Penelitian Kualitatif di Bidang Pendidikan*. Nata Karya.

Sukkma, A. H. B., & Nasution, A. M. (2022). Manajemen Keuangan Sekolah dalam Pemenuhan Sarana Prasarana Pendidikan di Bekasi. *al-fahim: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, *4*(1), 45–57. https://doi.org/10.54396/alfahim.v4i1.226

Sulistiyono, J. (2021). Upaya Meningkatkan Kompetensi Tenaga Administrasi Sekolah Melalui Pembimbingan Berkelanjutan. *Jurnal Inovasi Pembelajaran Karakter*, *6*(2).

Terry, G. R., & Rue, L. W. (2012). *Dasar-Dasar Manajemen*. Bumi Aksara.

Wijaya. (2018). *Analisis Data Kualitatif Ilmu Pendidikan Teologi*. Sekolah Tinggi Ilmu Theologia Jaffary.

Wulaningsih, R., & Asrianti, N. (2024). Pengelolaan Keuangan Pendidikan dalam Meningkatkan Efisiensi dan Efektivitas Sumber Daya. *Jurnal Pendidikan dan Pembelajaran Indonesia*, *4*(4), 1723–1732. https://doi.org/10.53299/jppi.v4i4.757 Pengelolaan

Published by:
UPT Publikasi dan Pengelolaan Jurnal
Universitas Islam Kalimantan Muhammad Arsyad Al Banjari
Banjarmasin, Kalimantan Selatan