

OPTIMALISASI PERAN DAN FUNGSI TENAGA ADMINISTRASI SEKOLAH (TAS) DALAM KOMPETENSI TEKNIS

Dadang Rosada^{1*}, Ricky Yoseptry², Asep Suryanto³, Sopian Trenggana⁴

^{1,2,3,4}Universitas Islam Nusantara, Indonesia

*Corresponding author: dadangrosada79@gmail.com

Abstract: School Administrative Staff (SAS) play a strategic role in supporting the operational activities of educational institutions. This study aims to identify and optimize the roles and functions of SAS in mastering technical competencies to improve the quality of administrative services at SMAN 1 Pabuaran, Kabupaten Subang. This research employs a qualitative approach with a case study method. The findings reveal that improving SAS technical competencies through training in information and communication technology (ICT), document management, and digital data processing significantly enhances the efficiency and effectiveness of school administrative services. Furthermore, strong technical skills enable SAS to optimally support implementing school management information systems, particularly in digital archiving, student data management, and administrative report preparation. Major challenges include time constraints and limited training resources. However, solutions like online training and dedicated budget allocation for SAS competency development have shown substantial results. This study concludes that optimizing the roles of SAS can contribute to achieving better education quality standards by national education policies.

Keywords: School Administrative Staff, Technical Competency, Optimization, Educational Management.

Abstrak: Tenaga Administrasi Sekolah (TAS) memainkan peran strategis dalam mendukung kegiatan operasional pendidikan di sekolah. Artikel ini bertujuan untuk mengidentifikasi dan mengoptimalkan peran serta fungsi TAS dalam penguasaan kompetensi teknis guna meningkatkan kualitas layanan administrasi di SMAN 1 Pabuaran, Kabupaten Subang. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan metode studi kasus. Hasil penelitian menunjukkan bahwa peningkatan kompetensi teknis TAS melalui pelatihan teknologi informasi dan komunikasi (TIK), manajemen dokumen, dan pengelolaan data berbasis digital mampu meningkatkan efisiensi dan efektivitas layanan administrasi sekolah. Selain itu, kemampuan teknis yang baik memungkinkan TAS untuk mendukung implementasi sistem informasi manajemen sekolah secara optimal, termasuk dalam aspek pengarsipan digital, pengelolaan data siswa, dan penyusunan laporan administrasi. Hambatan utama yang dihadapi adalah keterbatasan waktu dan sumber daya pelatihan. Namun, solusi berupa pelatihan daring dan alokasi anggaran khusus untuk pengembangan kompetensi TAS memberikan hasil yang signifikan. Penelitian ini menyimpulkan bahwa optimalisasi peran TAS dapat mendukung pencapaian mutu pendidikan yang lebih baik sesuai dengan standar pendidikan nasional.

Kata Kunci: Tenaga Administrasi Sekolah, Kompetensi Teknis, Optimalisasi, Manajemen Pendidikan.

PENDAHULUAN

Tenaga Administrasi Sekolah (TAS) memainkan peran strategis dalam mendukung efektivitas dan efisiensi manajemen pendidikan. Di era transformasi digital, tugas dan fungsi TAS tidak hanya terbatas pada pengelolaan administratif rutin, tetapi juga menuntut penguasaan teknologi informasi untuk menghadapi tuntutan administrasi modern. Namun, seperti yang tercermin dalam konteks SMAN 1 Pabuaran, Kabupaten Subang, hanya sekitar 45% TAS yang memiliki kompetensi memadai dalam pengelolaan data berbasis teknologi informasi.

Peran TAS mencakup pengelolaan dokumen, pelayanan administrasi siswa, dan pengelolaan sarana serta prasarana sekolah. Menurut Permendiknas Nomor 24 Tahun 2008 tentang Standar Administrasi Sekolah/Madrasah, TAS bertanggung jawab atas administrasi kepegawaian, keuangan, kesiswaan, kurikulum, sarana-prasarana, serta hubungan sekolah dengan masyarakat. Dengan adanya transformasi digital, penggunaan aplikasi seperti DAPODIK dan ARKAS menjadi elemen kunci dalam mendukung efisiensi dan akurasi kerja administratif.

Sejumlah tantangan signifikan yang dihadapi oleh TAS di SMAN 1 Pabuaran, sebagaimana diidentifikasi dalam laporan PKM Universitas Islam Nusantara, meliputi:

1. Kurangnya Kompetensi Digital. Sebagian besar TAS belum terampil dalam memanfaatkan aplikasi berbasis teknologi untuk pengelolaan data dan administrasi sekolah.
2. Terbatasnya Infrastruktur Teknologi: Banyak sekolah yang masih menghadapi keterbatasan fasilitas teknologi dan akses internet.
3. Resistensi terhadap Perubahan: Sebagian TAS lebih nyaman menggunakan metode manual daripada beradaptasi dengan sistem digital.

Program pelatihan berbasis teknologi menjadi salah satu solusi strategis untuk meningkatkan kompetensi TAS. Berdasarkan hasil evaluasi pelatihan PKM di SMAN 1 Pabuaran, implementasi sesi pelatihan yang meliputi:

- Penggunaan aplikasi DAPODIK dan ARKAS,
- Pengelolaan waktu dan beban kerja, serta
- Manajemen pengarsipan digital, terbukti meningkatkan efisiensi kerja hingga 40%.

Dengan pendekatan yang terstruktur dan sistematis, optimalisasi peran TAS tidak hanya meningkatkan efisiensi administratif, tetapi juga berkontribusi terhadap pencapaian

tujuan pendidikan nasional di era digital. Hal ini juga akan membangun fondasi yang kokoh untuk inovasi berkelanjutan dalam tata kelola pendidikan.

Kompetensi teknis Tenaga Administrasi Sekolah (TAS) merupakan pondasi utama dalam menciptakan sistem administrasi pendidikan yang efisien, akurat, dan responsif terhadap tuntutan era digital. Dalam ekosistem pendidikan modern, kemampuan teknis TAS tidak hanya berkisar pada penguasaan administratif dasar, tetapi juga mencakup keahlian dalam mengoperasikan perangkat lunak pengelolaan dokumen, Sistem Informasi Manajemen Sekolah (SIMS), serta aplikasi berbasis web yang dirancang untuk mendukung berbagai kebutuhan administrasi sekolah.

Dimensi Kompetensi Teknis TAS

1. Penguasaan Perangkat Lunak Pengelolaan Dokumen. TAS diharapkan mampu mengoperasikan perangkat lunak seperti *Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint)* dan aplikasi berbasis *cloud* seperti *Google Workspace*. Kemampuan ini penting untuk:
 - Menyusun dokumen resmi seperti surat-menyurat, laporan keuangan, dan jadwal kegiatan.
 - Mengelola data siswa dan guru secara sistematis menggunakan format tabel atau basis data digital.
 - Memanfaatkan perangkat lunak presentasi untuk mendukung kegiatan rapat atau pelaporan kepada pemangku kepentingan.
2. Sistem Informasi Manajemen Sekolah (SIMS): SIMS adalah alat utama dalam administrasi sekolah modern yang mencakup fungsi pengelolaan data siswa, absensi, jadwal pelajaran, dan laporan akademik. Contoh aplikasi SIMS di Indonesia antara lain DAPODIK (Data Pokok Pendidikan) dan ARKAS (Aplikasi Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah). Penguasaan SIMS memungkinkan TAS untuk:
 - Memasukkan, memverifikasi, dan memperbarui data siswa serta tenaga pendidik secara *real-time*.
 - Mendukung penyusunan anggaran sekolah dengan data yang terintegrasi.
 - Menyediakan informasi yang akurat untuk mendukung pengambilan keputusan berbasis data.
3. Aplikasi Berbasis Web: Di era digital, aplikasi berbasis web menjadi esensial bagi TAS untuk mendukung berbagai aktivitas, seperti pengelolaan *e-learning*, pelaporan

online, dan pengarsipan digital. TAS perlu menguasai:

- Sistem *Learning Management System* (LMS) seperti *Moodle* atau *Google Classroom*, untuk mendukung kegiatan pembelajaran daring.
- Portal administrasi keuangan dan kepegawaian, misalnya aplikasi BOS *Online* atau e-SKP.
- Platform komunikasi berbasis web, seperti *Zoom* atau *Microsoft Teams*, untuk mendukung koordinasi internal maupun eksternal.

Dengan penguasaan teknis yang memadai, TAS dapat menyelesaikan tugas-tugas administratif secara lebih cepat dan akurat. Hal ini berdampak positif pada efisiensi operasional sekolah dan kepuasan pemangku kepentingan, termasuk guru, siswa, dan orang tua. Sebagai contoh, laporan PKM Universitas Islam Nusantara mencatat bahwa pelatihan penguasaan aplikasi DAPODIK dan ARKAS meningkatkan efisiensi kerja TAS hingga 40%. Efisiensi ini tidak hanya menghemat waktu, tetapi juga memastikan bahwa data yang dihasilkan lebih akurat, mendukung transparansi, dan akuntabilitas.

Kompetensi teknis TAS bukan hanya sekadar kemampuan mengoperasikan perangkat atau aplikasi, tetapi juga mencerminkan kesiapan mereka dalam mendukung transformasi digital di sektor pendidikan. Dengan penguasaan teknis yang solid, TAS dapat memastikan administrasi sekolah berjalan dengan efisien, akurat, dan mendukung proses pembelajaran secara holistik. Transformasi ini, pada akhirnya, akan berkontribusi pada peningkatan mutu pendidikan secara menyeluruh.

Transformasi pendidikan di era digital menuntut peran strategis Tenaga Administrasi Sekolah (TAS) dalam mendukung efisiensi operasional sekolah. Di SMAN 1 Pabuaran, Kabupaten Subang, ditemukan bahwa tingkat penguasaan kompetensi teknis TAS, terutama dalam pengelolaan data berbasis teknologi informasi, masih berada pada angka 45%. Kondisi ini mencerminkan perlunya langkah konkret untuk mengoptimalkan peran TAS melalui strategi peningkatan kompetensi teknis, yang dapat berkontribusi pada pengelolaan sumber daya manusia di sektor pendidikan secara lebih efektif.

Administrasi pendidikan yang efektif menjadi pondasi dalam menciptakan lingkungan pembelajaran yang berkualitas. TAS memainkan peran penting dalam mendukung fungsi-fungsi administrasi seperti pengelolaan data siswa, keuangan, kurikulum, dan sarana-prasarana. Namun, rendahnya kompetensi teknis TAS, seperti yang dilaporkan dalam Program Kemitraan Masyarakat (PKM) Universitas Islam

Nusantara, menjadi tantangan signifikan dalam menciptakan sistem administrasi berbasis teknologi yang efisien. Oleh karena itu, penelitian ini bertujuan untuk mengidentifikasi strategi optimalisasi kompetensi teknis TAS, dengan fokus pada pengalaman SMAN 1 Pabuaran.

Strategi Peningkatan Kompetensi Teknis TAS

Pelatihan Berbasis Kebutuhan (Need-Based Training)

Pelatihan berbasis kebutuhan bertujuan untuk meningkatkan penguasaan TAS terhadap aplikasi administrasi sekolah seperti DAPODIK dan ARKAS. Berdasarkan laporan PKM, pelatihan intensif yang melibatkan simulasi penggunaan perangkat lunak tersebut mampu meningkatkan efisiensi kerja TAS hingga 40%. Program ini mencakup:

- Penggunaan aplikasi untuk pengelolaan data siswa dan keuangan sekolah.
- Pemanfaatan aplikasi berbasis web untuk pelaporan dan sinkronisasi data.

Pendampingan dan Diskusi Kelompok Terarah

Pendekatan partisipatif seperti diskusi kelompok terarah (*Focus Group Discussion*) memungkinkan TAS untuk berbagi pengalaman, menghadapi kendala bersama, dan menemukan solusi praktis. Dalam implementasi PKM di SMAN 1 Pabuaran, sesi ini menghasilkan inovasi dalam pengelolaan arsip digital dan manajemen waktu, yang secara signifikan meningkatkan produktivitas mereka.

Integrasi Teknologi Digital

Transformasi digital administrasi sekolah tidak dapat berjalan tanpa infrastruktur yang memadai. SMAN 1 Pabuaran telah memanfaatkan aplikasi DAPODIK dan ARKAS untuk mendukung transparansi dan akurasi data. Selain itu, penting untuk memperkenalkan aplikasi pengarsipan berbasis cloud, yang memungkinkan akses data secara cepat dan aman.

Evaluasi Kompetensi Secara Berkala

Evaluasi yang terstruktur dapat membantu mengidentifikasi tingkat pencapaian kompetensi TAS dan menentukan kebutuhan pelatihan lanjutan. Hasil evaluasi ini juga dapat digunakan sebagai dasar pengembangan kebijakan sumber daya manusia di tingkat sekolah maupun kabupaten.

Optimalisasi peran TAS melalui peningkatan kompetensi teknis tidak hanya berdampak pada efisiensi operasional sekolah, tetapi juga berkontribusi langsung pada peningkatan mutu pendidikan. Beberapa dampak positif yang dapat dicapai adalah:

1. **Efisiensi Administrasi:** Dengan penguasaan aplikasi digital, tugas-tugas seperti

pengelolaan data siswa, penyusunan laporan keuangan, dan pengarsipan dapat diselesaikan lebih cepat dan akurat.

2. **Peningkatan Kepuasan Stakeholder:** Pelayanan administrasi yang responsif dan transparan meningkatkan kepercayaan guru, siswa, dan orang tua terhadap institusi pendidikan.
3. **Pengambilan Keputusan Berbasis Data:** Data yang akurat dan terkini memungkinkan kepala sekolah untuk merancang kebijakan yang lebih tepat sasaran.

Hasil penelitian ini memberikan kontribusi penting dalam pengembangan kebijakan pengelolaan sumber daya manusia di sektor pendidikan. Beberapa rekomendasi kebijakan yang relevan antara lain:

1. **Penyusunan Program Pelatihan Berkelanjutan:** Pemerintah daerah perlu memastikan ketersediaan program pelatihan rutin untuk TAS, dengan fokus pada literasi digital dan penggunaan teknologi administrasi.
2. **Penguatan Infrastruktur Teknologi Sekolah:** Investasi dalam perangkat keras dan lunak yang mendukung transformasi digital administrasi harus menjadi prioritas.
3. **Kolaborasi dengan Perguruan Tinggi:** Kemitraan strategis dengan universitas dapat menyediakan pendampingan teknis dan pengembangan kurikulum pelatihan yang sesuai dengan kebutuhan sekolah.

Peningkatan kompetensi teknis TAS merupakan strategi esensial dalam mengoptimalkan peran mereka sebagai pengelola administrasi sekolah. Studi di SMAN 1 Pabuaran menunjukkan bahwa pelatihan intensif, integrasi teknologi digital, dan evaluasi kompetensi secara berkala dapat secara signifikan meningkatkan efisiensi dan akurasi administrasi. Dengan implementasi strategi ini, sekolah tidak hanya mampu menciptakan sistem administrasi yang modern, tetapi juga berkontribusi pada peningkatan kualitas pendidikan secara keseluruhan. Penelitian ini menjadi dasar untuk mendorong kebijakan pengelolaan sumber daya manusia yang lebih efektif di sektor pendidikan.

METODE

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan metode penelitian deskriptif, dimana penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan atau menggambarkan suatu masalah atau situasi tertentu. Sebagaimana menurut Syahrizal & Jailani (2023) menyatakan bahwa penelitian kualitatif adalah penelitian yang menggunakan latar belakang alamiah, dengan maksud menafsirkan fenomena yang

terjadi dan dilakukan dengan jalan melibatkan berbagai metode yang ada dalam penelitian kualitatif. Sedangkan menurut Ardiansyah et al. (2023) penelitian deskriptif adalah penelitian yang mendeskripsikan atau menggambarkan suatu masalah. Penelitian deskriptif ini bertujuan untuk mendeskripsikan suatu populasi, situasi atau fenomena secara akurat dan sistematis. penelitian ini dilakukan untuk memperoleh gambaran mengenai optimalisasi peran dan fungsi caraka untuk meningkatkan kinerja layanan pendidikan. Adapun teknik pengumpulan data yang dilakukan dalam penelitian kualitatif untuk memperoleh informasi yang dibutuhkan dalam rangka mencapai tujuan penelitian.

Adapun teknik pengumpulan datanya dilakukan dengan observasi, wawancara, dan studi dokumentasi. Menurut Sugiyono (2020) pengumpulan data dilakukan pada natural setting (kondisi yang alamiah), sumber data primer, teknik pengumpulan data lebih banyak pada observasi berperan serta (*participant observation*), wawancara yang mendalam (*in depth interview*) dan dokumentasi". Dalam penelitian ini observasi yang dilakukan di SMAN 1 Pabuaran Kabupaten Subang untuk memperoleh gambaran optimalisasi peran dan fungsi TAS dalam kompetensi teknis. Wawancara dalam penelitian ini dilakukan dengan mengajukan beberapa pertanyaan langsung kepada pihak- pihak yang menjadi narasumber terkait informasi yang diperoleh dari hasil wawancara yang nantinya diurai dan diolah kembali dalam penelitian diantaranya yaitu tim Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah Urusan Humas, Guru, Caraka dan Staf Administrasi Studi dokumentasi dilakukan melalui dokumen tertulis terkait dengan jadwal kerja, laporan kegiatan, dan dokumen sekolah terkait. Dalam penelitian ini yang menjadi instrumen penelitiannya adalah peneliti sebagai instrumen, catatan, pedoman observasi, pedoman wawancara, dan pedoman dokumentasi. Lokasi dalam penelitian ini adalah di SMAN 1 Pabuaran yang beralamat di Desa Kadawung Kecamatan Pabuaran Kabupaten Subang 41262. Yang menjadi sumber informasi dalam penelitian ini diantaranya adalah Kepala Sekolah dan Tim Manajemen Sekolah. Setelah data-data yang diperlukan telah terkumpul, selanjutnya dilakukan Teknik analisis data. Teknik analisis data yang dilakukan dalam penelitian ini diantaranya terdiri dari: *data reduction* (reduksi data), *data display* (Penyajian data), *Conclusion Drawing/Verification*. Dalam penelitian ini merdekusi data dilakukan dengan merangkum data-data yang diperoleh untuk

mendapatkan gambaran yang jelas, sehingga dapat membantu dalam menemukan inti temuan dan makna esensial, serta memfasilitasi analisis lebih mendalam. Dalam penelitian ini data *display* yang akan dilakukan disajikan dalam bentuk uraian singkat. Dalam tahap analisis data ini dilakukan penarikan kesimpulan dan verifikasi untuk memastikan kesimpulan yang dikemukakan tepat dan dapat mendeskripsikan atau menggambarkan mengenai optimalisasi peran dan fungsi TAS dalam kompetensi teknis.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Berdasarkan hasil penelitian di lapangan yang berlokasi di SMAN 1 Pabuaran Kabupaten Subang, melalui observasi, wawancara dan studi dokumentasi diperoleh hasil temuan penelitian yang merujuk pada fungsi manajemen (1) perencanaan (*planning*), (2) pengorganisasian (*organizing*), (3) pelaksanaan (*actuating*), dan (4) pengawasan (*controlling*).

Hasil

Perencanaan (*Planning*)

Proses perencanaan optimalisasi peran tenaga administrasi sekolah di SMA Negeri 1 Pabuaran Subang menunjukkan pendekatan yang terstruktur dan berbasis kebutuhan. Langkah awal dimulai dengan analisis kebutuhan terhadap tenaga administrasi, yang dilakukan melalui observasi dan wawancara mendalam. Temuan utama menggarisbawahi kebutuhan mendesak untuk menambah jumlah tenaga administrasi sekaligus meningkatkan keterampilan mereka, terutama dalam hal teknologi informasi, manajemen data, dan pengelolaan keuangan.

Program ini dirancang untuk menjawab tantangan tersebut dengan menyusun pelatihan yang relevan. Fokus utama pelatihan meliputi penguasaan aplikasi administrasi digital, seperti DAPODIK dan ARKAS, yang diharapkan mampu meningkatkan efisiensi pengelolaan data siswa dan keuangan hingga 40%. Pelatihan ini tidak hanya menasar peningkatan keterampilan teknis tetapi juga mengintegrasikan pemanfaatan sistem manajemen berbasis teknologi untuk mendukung administrasi sekolah secara keseluruhan.

Di sisi implementasi, pemanfaatan teknologi administrasi dirancang untuk mempercepat pengelolaan data siswa, absensi, dan keuangan dengan cara yang lebih akurat dan efisien. Pelatihan berbasis praktik memberikan ruang bagi peserta untuk

memahami pengaplikasian teknologi secara langsung, didukung oleh narasumber yang berpengalaman dalam bidang teknologi pendidikan dan administrasi sekolah.

Hasil evaluasi menunjukkan peningkatan signifikan dalam pemahaman dan keterampilan peserta. Tingkat pemanfaatan teknologi administrasi meningkat tajam, sementara efisiensi waktu kerja menunjukkan kemajuan yang nyata. Dengan keberhasilan ini, program pelatihan ini menjadi dasar yang kokoh bagi keberlanjutan transformasi digital di SMA Negeri 1 Pabuaran, membuka peluang pengembangan lebih lanjut seperti pelatihan literasi digital lanjutan dan integrasi sistem administrasi berbasis teknologi yang lebih kompleks. Pendekatan yang terstruktur ini menegaskan pentingnya perencanaan berbasis kebutuhan dan kolaborasi lintas peran dalam mendukung keberhasilan pengelolaan administrasi sekolah di era digital.

Pengorganisasian (*Organizing*)

Tahap pengorganisasian di SMA Negeri 1 Pabuaran dilakukan dengan pendekatan yang sistematis, bertujuan untuk menciptakan efisiensi dalam tata kelola administrasi sekolah. Salah satu langkah awal yang ditempuh adalah penyusunan struktur organisasi tenaga administrasi yang lebih rinci dan terarah. Struktur baru ini memungkinkan pembagian tugas yang lebih spesifik, sehingga setiap tenaga administrasi dapat bekerja sesuai dengan kompetensi dan tanggung jawabnya. Misalnya, bidang pengelolaan data siswa ditugaskan kepada operator DAPODIK, sedangkan bidang pengelolaan keuangan dan laporan keuangan dilimpahkan kepada tenaga administrasi keuangan.

Selain pembagian tugas, pengorganisasian jadwal administrasi juga menjadi fokus utama. Jadwal ini disusun untuk memastikan koordinasi yang lancar antara berbagai kegiatan administratif, seperti pengumpulan data siswa, pelaksanaan ujian, penyusunan laporan, hingga dukungan untuk kegiatan ekstrakurikuler. Langkah ini bertujuan menghindari tumpang tindih jadwal yang dapat menghambat produktivitas dan memastikan semua tugas administratif dapat selesai tepat waktu.

Tidak hanya itu, alokasi sumber daya juga menjadi perhatian penting. SMA Negeri 1 Pabuaran melakukan pengadaan perangkat teknologi pendukung, seperti komputer, perangkat lunak administrasi, dan jaringan internet yang stabil. Sumber daya ini dipadukan dengan pelatihan intensif untuk meningkatkan kompetensi tenaga administrasi dalam memanfaatkan teknologi tersebut. Dengan adanya teknologi yang memadai, pengelolaan data menjadi lebih efisien dan akurat, sehingga waktu yang

dibutuhkan untuk menyelesaikan tugas administratif berkurang secara signifikan.

Langkah pengorganisasian ini menghasilkan sinergi yang lebih baik di antara tenaga administrasi, menciptakan alur kerja yang jelas, terarah, dan terstruktur. Kolaborasi antar bidang administrasi semakin meningkat karena setiap anggota memahami peran dan tanggung jawab masing-masing. Selain itu, fokus pada efisiensi waktu dan akurasi data menjadikan sistem administrasi di SMA Negeri 1 Pabuaran sebagai model pengelolaan yang relevan di era digital. Upaya ini menjadi pijakan yang kokoh dalam mendukung transformasi digital di lingkungan sekolah dan memberikan dampak positif bagi seluruh pemangku kepentingan pendidikan.

Pelaksanaan (*Actuating*)

Pada tahap pelaksanaan, SMA Negeri 1 Pabuaran berhasil merealisasikan perencanaan strategis yang telah disusun untuk meningkatkan tata kelola administrasi sekolah. Implementasi sistem manajemen berbasis teknologi menjadi langkah pertama yang signifikan. Sistem ini dirancang untuk mendukung pengelolaan data siswa, absensi, dan keuangan secara lebih efisien dan terintegrasi. Penggunaan aplikasi seperti DAPODIK dan ARKAS memungkinkan data administratif dikelola dengan akurasi tinggi, mempercepat proses kerja, serta meminimalkan potensi kesalahan.

Selanjutnya, pelatihan yang dirancang untuk tenaga administrasi juga mulai dilaksanakan. Program ini berfokus pada penguasaan teknologi informasi, termasuk penggunaan perangkat lunak pengelolaan data dan aplikasi administrasi sekolah lainnya. Melalui pendekatan berbasis praktik, peserta pelatihan diberikan simulasi untuk meningkatkan keterampilan mereka dalam mengoperasikan teknologi dan menyusun data secara sistematis. Pelatihan ini tidak hanya meningkatkan kompetensi teknis tenaga administrasi, tetapi juga membangun kepercayaan diri mereka dalam menghadapi tuntutan era digital.

Dalam hal pelaksanaan tugas rutin, penyusunan laporan administrasi dan keuangan dijalankan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan sebelumnya. Laporan keuangan yang disusun tidak hanya memenuhi standar akuntabilitas tetapi juga mendukung transparansi dalam pengelolaan anggaran sekolah. Dengan pemanfaatan teknologi, laporan dapat diselesaikan lebih cepat dan dengan tingkat akurasi yang lebih tinggi dibandingkan metode manual sebelumnya.

Tahap pelaksanaan ini juga ditandai dengan evaluasi berkala terhadap aktivitas

yang berlangsung. Proses evaluasi dilakukan melalui monitoring hasil kerja tenaga administrasi, mengidentifikasi kendala yang dihadapi, dan memberikan solusi yang bersifat langsung dan aplikatif. Langkah ini memastikan bahwa seluruh kegiatan yang dilaksanakan tetap sesuai dengan tujuan awal, yaitu meningkatkan efisiensi dan efektivitas administrasi sekolah.

Dengan berhasilnya tahap pelaksanaan ini, SMA Negeri 1 Pabuaran tidak hanya meningkatkan kualitas manajemen administratifnya, tetapi juga menciptakan budaya kerja yang lebih terstruktur, profesional, dan responsif terhadap perkembangan teknologi. Hasil ini menjadi dasar yang kuat untuk pengembangan program lanjutan, seperti pelatihan lanjutan dan pengintegrasian teknologi administrasi yang lebih canggih. Keberhasilan pelaksanaan ini menunjukkan komitmen sekolah dalam mendukung transformasi digital sebagai bagian dari peningkatan mutu pendidikan.

Pengawasan (*Controlling*)

Pengawasan terhadap pelaksanaan tugas administratif di SMA Negeri 1 Pabuaran dilaksanakan melalui mekanisme yang terencana dan menyeluruh. Evaluasi kinerja tenaga administrasi dilakukan secara berkala untuk memastikan setiap tugas administratif terlaksana secara efektif dan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan. Fokus utama pengawasan ini mencakup penyusunan laporan keuangan, pengelolaan data siswa, serta pelaksanaan tugas rutin lainnya. Setiap aspek kerja dinilai berdasarkan indikator yang telah disusun sebelumnya, seperti ketepatan waktu, tingkat akurasi, dan efisiensi dalam penyelesaian tugas.

Selain itu, pengawasan terhadap penggunaan teknologi menjadi perhatian penting. Sistem manajemen berbasis teknologi yang telah diterapkan diperiksa secara berkala untuk memastikan fungsionalitasnya berjalan optimal. Pengelolaan data yang dihasilkan, termasuk data siswa, absensi, dan keuangan, dievaluasi untuk menjamin akurasi dan konsistensinya. Tim pengawas memastikan bahwa tenaga administrasi tidak hanya memahami cara menggunakan sistem teknologi yang ada, tetapi juga mampu memanfaatkannya secara maksimal untuk mendukung pekerjaan mereka.

Umpan balik dari berbagai pihak juga menjadi elemen kunci dalam pengawasan. Guru, siswa, dan orang tua dilibatkan untuk memberikan masukan mengenai kualitas pelayanan administratif yang mereka terima. Umpan balik ini dikumpulkan melalui survei dan diskusi, kemudian dianalisis untuk mengidentifikasi area yang membutuhkan

perbaikan. Masukan yang diterima menjadi landasan dalam merancang strategi peningkatan pelayanan administratif yang lebih responsif terhadap kebutuhan pemangku kepentingan.

Pengawasan yang diterapkan juga dilengkapi dengan langkah korektif. Ketika ditemukan kekurangan dalam pelaksanaan tugas, seperti keterlambatan dalam penyusunan laporan atau ketidaksesuaian data, solusi segera diberikan. Tim pengawas bekerja sama dengan tenaga administrasi untuk menyelesaikan permasalahan secara proaktif. Pendekatan ini tidak hanya bertujuan memperbaiki kinerja saat ini tetapi juga mencegah terulangnya masalah yang sama di masa mendatang.

Secara keseluruhan, pengawasan di SMA Negeri 1 Pabuaran berhasil menciptakan sistem monitoring yang komprehensif dan adaptif. Hasil dari proses ini menunjukkan peningkatan signifikan dalam ketertiban administratif, efisiensi penggunaan teknologi, dan kualitas layanan yang diberikan kepada pemangku kepentingan. Dengan pendekatan pengawasan yang sistematis, SMA Negeri 1 Pabuaran terus memantapkan diri sebagai institusi pendidikan yang unggul dalam tata kelola administrasi di era digital.

Pembahasan

Dari hasil temuan penelitian di lapangan peneliti melakukan pembahasan dikaitkan dengan beberapa teori perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), pelaksanaan (*actuating*), dan pengawasan (*controlling*).

Perencanaan

Perencanaan administrasi di SMA Negeri 1 Pabuaran mencerminkan strategi yang berbasis data dan kebutuhan nyata untuk meningkatkan efisiensi dalam tata kelola sekolah. Sebagai langkah awal, identifikasi kebutuhan tenaga administrasi dilakukan untuk memahami kesenjangan antara jumlah tenaga yang ada, kompetensi mereka, serta beban kerja administratif yang harus diselesaikan. Berdasarkan analisis, ditemukan bahwa kebutuhan utama mencakup peningkatan jumlah tenaga administrasi serta penguatan kompetensi mereka, terutama dalam penguasaan teknologi informasi untuk mendukung administrasi berbasis digital.

Kompetensi tenaga administrasi adalah pondasi keberhasilan sistem administrasi sekolah. Menurut Rahmawati dan Utami (2022), kompetensi administrasi yang meliputi keterampilan teknis, kepribadian, dan sosial sangat diperlukan untuk menghadapi dinamika administrasi di era digital. Di SMA Negeri 1 Pabuaran, rencana pelatihan

tenaga administrasi mencakup penguasaan aplikasi digital seperti DAPODIK, ARKAS, dan SIMPKB. Teknologi ini tidak hanya membantu dalam mengelola data siswa dan keuangan secara efisien tetapi juga memungkinkan penyajian data yang lebih akurat untuk mendukung pengambilan keputusan strategis di tingkat sekolah.

Pelatihan dirancang menggunakan pendekatan berbasis praktik dengan simulasi langsung, sehingga peserta dapat memahami aplikasi teknologi dalam konteks tugas administratif sehari-hari. Hal ini sejalan dengan temuan Fitriani (2020), yang menyebutkan bahwa pelatihan berbasis praktik meningkatkan kemampuan teknis hingga 40% dibandingkan pelatihan teoritis semata.

Salah satu elemen utama dalam perencanaan di SMA Negeri 1 Pabuaran adalah pengadaan perangkat teknologi. Infrastruktur seperti komputer, perangkat lunak, dan jaringan internet yang stabil disiapkan untuk mendukung operasional administrasi berbasis digital. Penelitian oleh Iskandar dan Arief (2022) menunjukkan bahwa digitalisasi administrasi sekolah mampu meningkatkan efisiensi waktu hingga 30%, sekaligus meminimalkan kesalahan dalam pengelolaan data.

Dengan adanya teknologi ini, SMA Negeri 1 Pabuaran berupaya mempermudah tugas administratif, seperti pengelolaan absensi siswa, pencatatan data keuangan, dan pengarsipan dokumen elektronik. Sistem berbasis teknologi memungkinkan koordinasi yang lebih baik antara bidang administrasi serta meningkatkan akurasi data, seperti yang juga ditekankan oleh Hidayat dan Susanti (2021).

Untuk memastikan alur kerja yang efisien, SMA Negeri 1 Pabuaran merancang jadwal administrasi yang terstruktur. Jadwal ini mencakup pembagian tugas yang jelas, baik untuk pengelolaan data siswa, laporan keuangan, maupun persiapan administrasi kegiatan seperti ujian dan ekstrakurikuler. Menurut Prasetyo dan Kurniawan (2021), jadwal yang terorganisir tidak hanya membantu distribusi tugas tetapi juga menciptakan sinergi antarbidang, sehingga potensi keterlambatan atau tumpang tindih dapat dihindari.

Koordinasi antar bidang administrasi menjadi fokus penting dalam perencanaan ini. Dengan struktur organisasi yang lebih terperinci, setiap anggota tim memiliki tanggung jawab yang spesifik. Hal ini meningkatkan akuntabilitas individu sekaligus mempermudah pengawasan kinerja mereka. Perencanaan yang matang memerlukan mekanisme pemantauan dan evaluasi yang sistematis untuk memastikan keberhasilan

implementasinya. Perencanaan strategis di SMA Negeri 1 Pabuaran memberikan dampak signifikan terhadap peningkatan efisiensi kerja. Digitalisasi administrasi memungkinkan pengurangan waktu kerja manual, sementara pelatihan meningkatkan kepercayaan diri dan keterampilan tenaga administrasi dalam menggunakan teknologi. Hal ini sesuai dengan temuan Astuti (2021), yang mencatat bahwa transformasi digital dalam administrasi sekolah berkontribusi langsung pada peningkatan efisiensi dan kualitas layanan administrasi.

Dengan administrasi yang lebih efisien, tenaga pendidik dapat lebih fokus pada tugas utama mereka, yaitu mengajar dan membimbing siswa. Selain itu, administrasi yang tertib memberikan landasan kuat untuk menciptakan lingkungan belajar yang lebih kondusif, seperti yang juga disampaikan oleh Setiawan dan Lestari (2023). Perencanaan di SMA Negeri 1 Pabuaran mengintegrasikan identifikasi kebutuhan, penguatan kompetensi tenaga administrasi, pengadaan teknologi, dan penyusunan jadwal kerja yang terorganisir. Dengan pendekatan ini, sekolah tidak hanya berhasil menciptakan sistem administrasi yang efisien, tetapi juga membangun fondasi yang kokoh untuk transformasi digital berkelanjutan. Keberhasilan ini menggarisbawahi pentingnya perencanaan yang berbasis data dan partisipatif dalam menciptakan tata kelola pendidikan yang unggul.

Pengorganisasian

Pengorganisasian administrasi di SMA Negeri 1 Pabuaran telah dilakukan dengan pendekatan yang sistematis untuk memastikan kelancaran operasional sekolah. Salah satu langkah strategis yang diambil adalah pembagian tugas secara jelas dan terfokus. Dalam struktur organisasi yang baru, setiap tenaga administrasi diberikan tanggung jawab spesifik berdasarkan kompetensi dan kebutuhan tugas. Misalnya, pengelolaan data siswa dipercayakan kepada operator DAPODIK, sedangkan pengelolaan keuangan dan penyusunan laporan menjadi tanggung jawab tenaga administrasi keuangan. Pendekatan ini menciptakan efisiensi kerja, menghindari tumpang tindih tanggung jawab, serta meningkatkan akuntabilitas individu.

Pengorganisasian ini juga mencakup pengaturan jadwal kegiatan administratif yang terkoordinasi dengan baik. Jadwal disusun untuk mengakomodasi berbagai kegiatan sekolah, seperti pengelolaan data siswa, persiapan ujian, penyusunan laporan keuangan, hingga kegiatan ekstrakurikuler. Dengan jadwal yang terstruktur, setiap tugas

administratif dapat dilakukan tepat waktu tanpa mengganggu alur kegiatan utama sekolah. Menurut Prasetyo dan Kurniawan (2021), jadwal kerja yang terencana dengan baik menjadi salah satu elemen penting dalam mendukung produktivitas kerja tenaga administrasi.

Namun, pengorganisasian ini masih menghadapi tantangan utama, yaitu keterbatasan jumlah tenaga administrasi yang tersedia. Beban kerja yang berat dan keterbatasan sumber daya manusia menjadi kendala dalam mempertahankan efisiensi operasional jangka panjang. Sebagaimana disampaikan oleh Fitriani (2020), jumlah tenaga administrasi yang memadai sangat penting untuk mendukung pelaksanaan tugas secara optimal. Ketiadaan tenaga tambahan dapat mengakibatkan ketidakseimbangan beban kerja, yang pada akhirnya dapat mempengaruhi kualitas pelayanan administratif.

Untuk mengatasi kendala ini, SMA Negeri 1 Pabuaran telah memanfaatkan teknologi sebagai solusi pendukung. Sistem manajemen berbasis teknologi, seperti aplikasi DAPODIK dan ARKAS, digunakan untuk menyederhanakan proses administrasi, mengurangi beban kerja manual, dan meningkatkan efisiensi. Menurut Rahmawati et al. (2022), penggunaan teknologi informasi dalam administrasi sekolah dapat mengurangi waktu pengerjaan hingga 40%, yang secara signifikan mendukung efisiensi operasional meskipun dengan sumber daya manusia yang terbatas.

Pengorganisasian yang dilakukan di SMA Negeri 1 Pabuaran telah memberikan dampak positif terhadap operasional sekolah. Dengan pembagian tugas yang jelas, setiap tenaga administrasi dapat fokus pada tanggung jawab mereka, sehingga tugas-tugas seperti pengelolaan data, pelaporan keuangan, dan pengarsipan dokumen dapat diselesaikan dengan lebih cepat dan akurat. Penjadwalan yang terkoordinasi juga mempermudah koordinasi antar bidang, sehingga tidak ada tugas yang terabaikan.

Meski telah menunjukkan hasil yang baik, pengorganisasian ini masih memiliki peluang pengembangan. Salah satunya adalah penambahan tenaga administrasi yang memiliki kompetensi di bidang teknologi dan manajemen data. Menurut Iskandar dan Arief (2022), tenaga administrasi yang terlatih dalam teknologi digital tidak hanya dapat meningkatkan efisiensi kerja, tetapi juga mampu berkontribusi dalam inovasi administrasi sekolah. Selain itu, pelatihan berkelanjutan untuk tenaga administrasi yang ada dapat memperkuat kemampuan mereka dalam memanfaatkan teknologi dan mengelola tugas yang semakin kompleks.

Pengorganisasian administrasi di SMA Negeri 1 Pabuaran menunjukkan upaya yang signifikan dalam menciptakan struktur kerja yang efisien dan terkoordinasi. Dengan pembagian tugas yang jelas, pengaturan jadwal yang efektif, dan pemanfaatan teknologi, sekolah ini berhasil mengatasi sebagian besar tantangan administratifnya. Namun, untuk memastikan keberlanjutan efektivitas pengorganisasian ini, perlu dilakukan upaya penambahan tenaga administrasi yang kompeten serta pengembangan kapasitas tenaga administrasi yang ada. Dengan langkah-langkah ini, SMA Negeri 1 Pabuaran dapat terus meningkatkan kualitas tata kelola administrasinya sebagai bagian dari upaya mendukung mutu pendidikan.

Pelaksanaan

Pelaksanaan administrasi di SMA Negeri 1 Pabuaran telah menunjukkan kemajuan yang signifikan, terutama dalam penerapan teknologi yang dirancang untuk meningkatkan efisiensi kerja. Penerapan sistem administrasi berbasis digital, seperti penggunaan aplikasi DAPODIK dan ARKAS, telah berhasil menyederhanakan tugas administratif, seperti pengelolaan data siswa, absensi, dan keuangan. Menurut Rahmawati et al. (2022), digitalisasi administrasi tidak hanya mempercepat proses kerja tetapi juga meningkatkan akurasi data, yang menjadi dasar penting dalam pengambilan keputusan strategis di sekolah.

Salah satu pencapaian utama dalam pelaksanaan perencanaan adalah implementasi teknologi yang mendukung transformasi digital dalam tata kelola administrasi. Dengan memanfaatkan perangkat lunak administrasi, tenaga administrasi kini dapat menyelesaikan tugas mereka lebih cepat dan efisien dibandingkan metode manual sebelumnya. Penelitian oleh Iskandar dan Arief (2022) menunjukkan bahwa adopsi teknologi dalam administrasi sekolah mampu menghemat waktu kerja hingga 30%, serta mengurangi risiko kesalahan dalam pengelolaan data.

Namun, adopsi teknologi ini tidak tanpa tantangan. Beberapa tenaga administrasi, terutama yang belum terbiasa dengan teknologi, membutuhkan waktu lebih lama untuk menyesuaikan diri dengan sistem yang baru. Kurangnya literasi digital menjadi salah satu hambatan utama dalam memastikan penerapan teknologi berjalan optimal. Hal ini sejalan dengan temuan Fitriani (2020), yang menekankan pentingnya pelatihan intensif untuk mempercepat proses adaptasi teknologi oleh tenaga administrasi.

Pelaksanaan perencanaan juga mencakup program pelatihan yang dirancang untuk

meningkatkan kompetensi tenaga administrasi dalam menggunakan teknologi informasi dan manajemen data. Pelatihan ini dilakukan melalui pendekatan berbasis praktik, di mana peserta diberikan simulasi langsung dalam pengoperasian aplikasi digital yang relevan dengan tugas mereka. Menurut Hidayat dan Susanti (2021), pendekatan pelatihan berbasis praktik terbukti lebih efektif dibandingkan pelatihan teoritis, karena memberikan pengalaman nyata yang dapat langsung diterapkan dalam pekerjaan sehari-hari.

Meski demikian, program pelatihan ini masih perlu diperluas cakupannya. Saat ini, hanya sebagian tenaga administrasi yang telah mengikuti pelatihan. Agar pelaksanaan perencanaan dapat tercapai secara optimal, penting untuk melibatkan seluruh tenaga administrasi dalam pelatihan tersebut. Selain itu, pengembangan materi pelatihan yang lebih spesifik sesuai kebutuhan masing-masing bidang administrasi, seperti pengelolaan keuangan atau pengarsipan digital, juga akan memberikan dampak yang lebih signifikan.

Pelaksanaan perencanaan yang telah dilakukan memberikan dampak positif terhadap efisiensi kerja tenaga administrasi di SMA Negeri 1 Pabuaran. Dengan penerapan teknologi, waktu penyelesaian tugas dapat berkurang secara signifikan, sementara kualitas data yang dihasilkan meningkat. Selain itu, program pelatihan yang sudah berjalan mulai membangun kepercayaan diri tenaga administrasi dalam mengelola tugas berbasis digital.

Namun, masih terdapat peluang pengembangan yang perlu dioptimalkan. Salah satunya adalah memperluas akses pelatihan untuk seluruh tenaga administrasi serta memberikan pendampingan berkelanjutan bagi mereka yang menghadapi kesulitan dalam mengadopsi teknologi. Menurut Astuti (2021), pendampingan pasca pelatihan sangat penting untuk memastikan bahwa keterampilan yang diperoleh peserta dapat diterapkan secara konsisten dalam pekerjaan sehari-hari.

Pelaksanaan perencanaan di SMA Negeri 1 Pabuaran telah berjalan dengan baik, terutama dalam hal penerapan teknologi dan pelatihan untuk meningkatkan kompetensi tenaga administrasi. Meskipun tantangan seperti keterbatasan literasi digital masih dihadapi, evaluasi dan penyesuaian yang terus dilakukan membantu memastikan bahwa implementasi program tetap berada di jalur yang benar. Untuk mendukung keberlanjutan dan keberhasilan jangka panjang, perluasan program pelatihan dan

pendampingan intensif bagi seluruh tenaga administrasi menjadi langkah strategis yang perlu

Pengawasan

Pengawasan terhadap pelaksanaan tugas administrasi di SMA Negeri 1 Pabuaran merupakan langkah strategis yang dirancang untuk memastikan efektivitas dan efisiensi sistem administrasi sekolah. Melalui pengawasan yang sistematis, berbagai aspek administratif dievaluasi, termasuk kinerja tenaga administrasi, penggunaan teknologi, serta umpan balik dari stakeholder seperti guru, siswa, dan orang tua. Proses pengawasan ini tidak hanya bertujuan untuk memastikan pelaksanaan berjalan sesuai rencana, tetapi juga memberikan landasan untuk perbaikan berkelanjutan dalam tata kelola administrasi sekolah.

Salah satu elemen utama pengawasan di SMA Negeri 1 Pabuaran adalah evaluasi berkala terhadap kinerja tenaga administrasi. Penilaian dilakukan untuk mengukur efektivitas dalam menyelesaikan tugas utama, seperti penyusunan laporan keuangan, pengelolaan data siswa, dan pengarsipan dokumen. Setiap tenaga administrasi dinilai berdasarkan indikator kinerja yang telah ditetapkan, meliputi ketepatan waktu, kualitas hasil kerja, dan tingkat kepatuhan terhadap prosedur yang berlaku. Menurut Prasetyo dan Kurniawan (2021), evaluasi kinerja yang dilakukan secara berkala tidak hanya membantu mengidentifikasi kelemahan dalam pelaksanaan tugas, tetapi juga menjadi alat untuk memberikan umpan balik yang konstruktif. Di SMA Negeri 1 Pabuaran, hasil evaluasi ini menjadi dasar untuk menyusun program pelatihan tambahan yang dirancang untuk meningkatkan kompetensi tenaga administrasi sesuai dengan kebutuhan spesifik mereka.

Sebagai bagian dari transformasi digital dalam administrasi, pengawasan juga mencakup evaluasi terhadap penggunaan teknologi oleh tenaga administrasi. Fokus utama adalah memastikan bahwa perangkat dan sistem yang telah diimplementasikan, seperti DAPODIK dan ARKAS, digunakan secara optimal. Selain itu, keakuratan data yang dikelola melalui sistem tersebut juga menjadi perhatian penting, mengingat data tersebut merupakan dasar pengambilan keputusan strategis di tingkat sekolah. Rahmawati et al. (2022) mencatat bahwa teknologi dapat meningkatkan efisiensi administrasi hingga 40%, tetapi hal ini hanya dapat tercapai jika pengguna memahami cara mengoperasikan teknologi dengan benar. Di SMA Negeri 1 Pabuaran, pengawasan

terhadap penggunaan teknologi dilakukan melalui monitoring langsung, observasi hasil kerja, serta pendampingan bagi tenaga administrasi yang masih mengalami kesulitan dalam mengoperasikan sistem.

Umpan balik dari stakeholder, seperti guru, siswa, dan orang tua, menjadi elemen penting dalam pengawasan. SMA Negeri 1 Pabuaran menggunakan survei, wawancara, dan forum diskusi untuk mengumpulkan pandangan dari berbagai pihak terkait kualitas layanan administrasi yang diberikan. Masukan ini memberikan gambaran mengenai area yang perlu diperbaiki, seperti kecepatan pelayanan, aksesibilitas informasi, dan keakuratan data. Menurut Setiawan dan Lestari (2023), keterlibatan stakeholder dalam proses evaluasi meningkatkan relevansi perbaikan yang dilakukan, karena masukan mereka mencerminkan kebutuhan nyata di lapangan. Di SMA Negeri 1 Pabuaran, masukan dari stakeholder seringkali menjadi landasan untuk merancang strategi peningkatan, seperti penguatan komunikasi antar bidang administrasi dan penambahan pelatihan khusus untuk tenaga administrasi.

Pengawasan yang dilakukan tidak hanya berhenti pada identifikasi masalah, tetapi juga dilanjutkan dengan langkah-langkah perbaikan berkelanjutan. SMA Negeri 1 Pabuaran secara rutin menyusun rencana tindak lanjut berdasarkan hasil pengawasan, baik dalam bentuk pelatihan tambahan, revisi prosedur kerja, maupun peningkatan infrastruktur teknologi. Sebagai contoh, jika ditemukan bahwa tenaga administrasi mengalami kesulitan dalam pengelolaan data melalui sistem digital, program pendampingan intensif segera dirancang untuk membantu mereka menguasai teknologi tersebut. Hal ini sejalan dengan temuan Fitriani (2020), yang menekankan pentingnya pendampingan pascaevaluasi untuk memastikan peningkatan kinerja secara konsisten. Pengawasan yang diterapkan di SMA Negeri 1 Pabuaran telah memberikan dampak positif terhadap efisiensi administrasi sekolah. Evaluasi berkala memastikan bahwa tugas-tugas administratif dapat diselesaikan dengan lebih cepat dan akurat, sementara pengawasan terhadap penggunaan teknologi membantu memaksimalkan potensi sistem yang ada. Umpan balik dari stakeholder juga menjadi sumber inspirasi untuk inovasi dalam pelayanan administratif, seperti penyederhanaan prosedur dan peningkatan aksesibilitas data.

Pengawasan di SMA Negeri 1 Pabuaran menjadi elemen kunci dalam memastikan keberhasilan implementasi perencanaan administrasi. Dengan melibatkan evaluasi

kinerja, monitoring penggunaan teknologi, dan pengumpulan umpan balik dari stakeholder, sekolah mampu mengidentifikasi dan mengatasi kendala secara efektif. Proses ini tidak hanya meningkatkan kualitas administrasi saat ini, tetapi juga menciptakan budaya kerja yang mendukung perbaikan berkelanjutan. Untuk keberlanjutan program, pengawasan yang adaptif dan responsif terhadap kebutuhan sekolah perlu terus dilaksanakan sebagai bagian integral dari transformasi administrasi berbasis digital.

SIMPULAN

Penelitian ini mengkaji upaya SMA Negeri 1 Pabuaran dalam meningkatkan efisiensi dan efektivitas proses administrasi melalui perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan (P4). Berdasarkan hasil penelitian, dapat disimpulkan bahwa:

1. Perencanaan yang dilakukan sudah cukup matang, dengan fokus pada peningkatan kapasitas tenaga administrasi melalui pelatihan dan pemanfaatan teknologi untuk mendukung tugas administratif.
2. Pengorganisasian telah berjalan baik dengan pembagian tugas yang jelas di antara tenaga administrasi, namun tantangan utama adalah keterbatasan jumlah tenaga yang dapat mempengaruhi kelancaran operasional.
3. Pelaksanaan dari perencanaan berjalan dengan positif, terutama dalam penerapan sistem manajemen berbasis teknologi, meskipun masih ada kebutuhan untuk penyesuaian lebih lanjut terkait adopsi teknologi oleh tenaga administrasi.
4. Pengawasan dilakukan dengan evaluasi berkala terhadap kinerja tenaga administrasi dan penggunaan teknologi, serta pengumpulan umpan balik dari stakeholder, yang menjadi dasar untuk perbaikan berkelanjutan.

Secara keseluruhan, SMA Negeri 1 Pabuaran telah melakukan langkah-langkah yang cukup baik untuk meningkatkan efisiensi administrasi, namun masih ada beberapa aspek yang perlu diperbaiki agar tujuan optimalisasi tercapai dengan maksimal.

UCAPAN TERIMA KASIH

Penulis menyampaikan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah membantu dalam pelaksanaan penelitian ini diantaranya adalah kepada Prof. Dr. Hanafiah, M.M.Pd. dan Dr. Yosepty, M.M.Pd, selaku pembimbing dalam penelitian ini. Terkhusus kepada Kepala SMAN 1 Pabuaran Kabupaten Subang dan Tim

Manajemen Sekolah yang telah mengizinkan dan membantu dalam pelaksanaan penelitian ini.

DAFTAR RUJUKAN

- Addini, A. F., Husna, A. F., Damayanti, B. A., & ... (2022). Konsep Dasar Supervisi Pendidikan. *Wahana Pendidikan*.
- Astuti, R. (2021). Transformasi Digital dalam Administrasi Sekolah: Studi Kasus Implementasi Teknologi Informasi. *Jurnal Pendidikan dan Teknologi*, 12(3), 45–56.
- Fitriani, A. (2020). Penguatan Kompetensi Tenaga Administrasi Sekolah untuk Meningkatkan Efisiensi Kerja. *Jurnal Manajemen Pendidikan*, 9(2), 32–40.
- Handayani, T., Rahmawati, S., & Prasetyo, M. (2023). Pengabdian kepada Masyarakat sebagai Solusi Peningkatan Kompetensi Tenaga Administrasi Sekolah. *Jurnal Pengabdian Tri Dharma Perguruan Tinggi*, 15(1), 89–105.
- Hidayat, A., & Susanti, N. (2021). Pentingnya Validitas Data dalam Pengambilan Keputusan Berbasis Data di Sekolah. *Jurnal Teknologi Pendidikan*, 14(4), 102–116.
- Iskandar, A., & Arief, B. (2022). Digitalisasi Administrasi Sekolah: Tantangan dan Peluang. *Jurnal Inovasi Pendidikan*, 11(1), 67–75.
- Prasetyo, Y., & Kurniawan, D. (2021). Peran Tenaga Administrasi Sekolah dalam Mendukung Manajemen Pendidikan. *Jurnal Administrasi Pendidikan*, 8(2), 54–65.
- Rahmawati, I., Utami, S., & Lestari, P. (2022). Efektivitas Pelatihan Berbasis Teknologi Informasi untuk Tenaga Administrasi Sekolah. *Jurnal Pendidikan Digital*, 10(3), 99–112.
- Setiawan, E., & Lestari, A. (2023). Efisiensi Administrasi Sekolah dalam Mendukung Mutu Pendidikan. *Jurnal Manajemen dan Pendidikan*, 12(5), 23–34.
- Saharudin, S., Syaifuddin, M., & Tambak, S. (2022). Supervisi Pendidikan. *Jurnal Ilmu Multidisiplin*.
- Spencer, L. M., & Spencer, S. M. (1993). *Competence at Work: Models for Superior Performance*. Wiley & Sons.
- Sugiono, M. (2022). Pemanfaatan Teknologi Informasi dalam Administrasi Pendidikan. *Jurnal Pendidikan Indonesia*, 18(4), 78–89.
- Kemendikbudristek. (2022). Panduan Manajemen Administrasi Sekolah Berbasis Digital. Jakarta: Kemendikbudristek.
- Miles, M. B., & Huberman, A. M. (1994). *Qualitative Data Analysis: An Expanded Sourcebook*. California: Sage Publications.
- Sugiyono. (2017). Metode Penelitian Kualitatif, Kuantitatif, dan R&D. Bandung: Alfabeta.
- Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.