



ADMINISTRATIVE PERFORMANCE IN MANAGEMENT OF SCHOOL ASSETS IN SMP NEGERI 3 SEGERI

Marsuki
STIA Al Gazali Barru
marsuki@algazali.ac.id

ABSTRACT

The purpose of this research is to find out the administrative performance in managing the administration of school assets at SMP Negeri 3 Segeri. This type of research uses quantitative research. Quantitative research is a linear research, using statistics, which analyzes the data obtained through questionnaires. The results of the study show that the administrative performance in managing school assets at SMP Negeri 3 Segeri is considered good enough including several indicators: (a) Planning for school asset needs, then it was assessed that the administrative performance in planning the school's asset needs was quite good. (b) Procurement of school assets, it is assessed that the administrative performance in the procurement of school assets is quite good. (d) Maintenance of school assets, it is assessed that the administrative performance in maintaining school assets is good. (e) Supervision of the use of school assets, it is assessed that the administrative performance in supervising the use of school assets is quite good.

Keywords: *Performance, Administration, Assets, School, Administration*



lisensi CC BY

KINERJA TATA USAHA DALAM PENGELOLAAN ADMINISTRASI ASET SEKOLAH DI SMP NEGERI 3 SEGERI

ABSTRAK

Tujuan penelitian adalah untuk mengetahui Untuk mengetahui kinerja tata usaha dalam mengelola administrasi aset sekolah di SMP Negeri 3 Segeri. Tipe penelitian menggunakan Penelitian yang dilaksanakan menggunakan penelitian kuantitatif. penelitian kuantitatif adalah penelitian bersifat linier, menggunakan statistik, yang menganalisis data yang diperoleh melalui angket. Hasil penelitian menunjukkan kinerja tata usaha dalam pengelolaan aset sekolah di SMP Negeri 3 Segeri dinilai sudah cukup baik meliputi beberapa indicator : (a) Perencanaan Kebutuhan aset sekolah, maka dinilai kinerja tata usaha dalam membuat perencanaan kebutuhan aset sekolah adalah cukup baik. (b) Pengadaan aset sekolah, maka dinilai kinerja tata usaha dalam pengadaan aset sekolah sudah cukup baik. (c) Penggunaan aset sekolah, maka dinilai kinerja tata usaha dalam penggunaan aset sekolah sudah baik. (d) Pemeliharaan aset sekolah maka dinilai kinerja tata usaha dalam pemeliharaan aset sekolah sudah baik. (e) Pengawasan penggunaan aset sekolah maka dinilai kinerja tata usaha dalam pengawasan penggunaan aset sekolah cukup baik.

Kata kunci: *Kinerja, Administrasi, Aset, Sekolah, Tata Usaha*

A. PENDAHULUAN

Prinsip pelaksanaan pembangunan nasional adalah tersedianya sumber daya manusia yang cukup. Salah satu alternatif untuk menciptakan sumber daya manusia yang baik yaitu melalui lembaga pendidikan. Salah satu faktor penyebab rendahnya kualitas SDM dari lembaga pendidikan adalah terkait dengan masih rendahnya manajemen dan administrasi sekolah,

khususnya pengelolaan ketatausahaan sekolah, pelayanan masih perlu pematapan pengelolaannya. Peranan administrasi sekolah yang dimaksud antara lain pendayagunaan tata usaha, personalia, perlengkapan, kepemimpinan dan sebagainya.

Pengelolaan ketatausahaan sekolah yang melaksanakan administrasi sekolah yang dilakukan oleh Tata usaha menjadi sangat penting sebab menjadi pedoman bagi pencapaian tujuan yang di emban masing-masing lembaga pendidikan melalui administrasi sekolah yang baik, maka kegiatan perencanaan dan evaluasi kegiatan dapat dilakukan secara terarah dan sistimatis.

Sebelum menjelaskan tentang administrasi aset sekolah, maka penulis akan mengemukakan pengertian administrasi. Pengertian administrasi menurut Abd. Mannang dan M.Rasyidi Amran (2013:5), bahwa “Administrasi adalah proses kegiatan yang dilaksanakan sekelompok orang untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya”. Dalam hubungannya dengan administrasi sekolah, dapat disebutkan bahwa administrasi sekolah adalah proses kegiatan yang dilaksanakan di sekolah yang dilaksanakan oleh tenaga pendidik dan tenaga kependidikan (tata administrasi) di bawah kepemimpinan kepala sekolah untuk mencapai tujuan sebagaimana telah ditetapkan di sekolah itu.

Untuk mewujudkan tujuan yang ingin dicapai sekolah, maka peranan administrasi sekolah yang dilaksanakan tata usaha senantiasa perlu mendapat perhatian yang sungguh-sungguh sebagai pelayanan pelayanan seluruh komponen administrasi sekolah. Sehubungan uraian diatas nampak bahwa staf tata usaha secara baku tidak kelihatan, karena peran pimpinan lebih menonjol.

Dalam pelaksanaan otonomi daerah terkait dengan implikasi kebijakan pengelolaan barang milik daerah maka pemerintah daerah memiliki peran penting dalam mengelola aset, termasuk

aset yang ada di setiap sekolah, baik sekolah menengah atas maupun sekolah menengah pertama atau yang sederajat, yang merupakan aset milik Negara. Hal tersebut di atas ditanda dengan dikeluarkannya Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 yang merupakan turunan Undang Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara dan Pengelolaan Aset Negara yang tertib, akuntabel, dan transparan, termasuk pengelolaan aset yang dilaksanakan di setiap sekolah dasar dan menengah.

Dalam Peraturan Pemerintah No. 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, khususnya pada lampiran 1.8 tentang Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah (PSAP) 07 Akuntansi Aset Tetap, disebutkan bahwa aset tetap adalah sumber daya ekonomi yang dikuasi dan dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang termasuk sumber daya non keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum, termasuk aset tetap yang dikelola di setiap jenjang pendidikan dasar dan menengah yang ada disetiap daerah.

Salah satu bentuk kegiatan administrasi sekolah, adalah pengelolaan aset sekolah, yang biasanya disebut administrasi aset sekolah, yang mengelola administrasi aset sekolah atau aktiva sekolah yang menjadi sarana dan prasarana kerja di sekolah tersebut, bagaimana mengelola kegiatan-kegiatan, aset atau aktiva sekolah untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien.

Sekolah milik pemerintah dalam semua jenjang pendidikan, pengeloaan aset tentu senantiasa berdasarkan pula ketentuan dalam Peraturan Pemerintah tersebut dan perundang-undangan lainnya, mengatur tentang aset yang dimiliki instansi pemerintah termasuk lembaga pendidikan.

Sekolah negeri maupun swasta tentu memiliki benda yang bergerak maupun tidak bergerak. Benda-benda yang diperoleh atau yang dibeli dengan menggunakan anggaran APBD atau APBN seperti Bantuan Operasional Sekolah (dana BOS), Dana Alokasi Khusus (DAK), dll. termasuk aset sekolah, sehingga perlu dicatat atau diagendakan dengan jenis barang, tahun perolehan/pembelian, jumlah serta tipe barang. Sebagaimana di sekolah negeri lainnya, maka SMP Negeri 3 Segeri keseluruhan kegiatan pengelolaan aset (sekolah) tersebut sebagai bagian administrasi aset sekolah, yang meliputi kegiatan perencanaan kebutuhan, dan pengadaan, penggunaan, dan pemeliharaan, penghapusan, pengawasan penggunaan aset di SMP Negeri 3 Segeri.

B.METODE PENELITIAN

Penelitian yang dilaksanakan termasuk penelitian kuantitatif, dengan memilih tipe penelitian kuantitatif deskriptif. Dikatakan penelitian kuantitatif karena data yang diolah adalah data kuantitatif yang diperoleh melalui angket. Jawaban-jawaban responden setiap instrumen menggunakan Skala Liker mempunyai gradasi dari sangat positif sampai sangat negatif yang dapat berupa kata-kata kemudian diberi skor.

Dikatakan penelitian kuantitatif deskriptif karena penelitian ini akan memberikan gambaran secara deskriptif terhadap variabel penelitian, yakni untuk mengetahui adakah hubungan pengaruh antara kinerja tata usaha (sebagai variabel tetap), terhadap pengelolaan administrasi aset sekolah (variabel bebas) di SMP Negeri 3 Segeri. Penelitian ini dilaksanakan atau berlokasi di SMP Negeri 3 Segeri Pangkep. Sedangkan waktu pelaksanaan penelitian selama 3 (tiga) bulan yakni mulai bulan Juli 2022 s/d Agustus 2022

C.HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Terdapat beberapa indikator variabel yang akan dianalisis dan dibahas tentang kinerja tata usaha dalam pengelolaan administrasi aset sekolah di SMP Negeri 3 Segeri.

1. Pengelolaan Administrasi Aset Sekolah

Hasil pengamatan menunjukkan bahwa terdapat beberapa kegiatan tata usaha dalam pengelolaan administrasi aset sekolah pada SMP Negeri 3 Segeri yang dapat menunjang tata usaha dalam meningkatkan kinerjanya terhadap pelaksanaan proses pembelajaran yang efektif dan efisien, antara lain yang menonjol adalah :

a. Perencanaan Kebutuhan Aset Sekolah

Perencanaan Kebutuhan, adalah kegiatan membuat rincian kebutuhan barang untuk sekolah di SMP Negeri 3 Segeri / untuk kebutuhan yang akan datang, yang didasarkan atas beban tugas dan tanggungjawab masing-masing unit kerja.

Perencanaan kebutuhan aset sekolah menjadi tanggungjawab kepala tata usaha untuk membuat, dan menyusunnya kemudian mengusulkan kepada kepala sekolah, untuk ditetapkan sebagai perencanaan kebutuhan aset sekolah. Sebagai sekolah negeri maka perencanaan kebutuhan aset sekolah sekolah SMP Negeri 3 Segeri, diusulkan kepada Kepala Dines Pendidikan Kabupaten untuk mendapatkan anggaran pengadaan sekolah.

Untuk mengetahui pendapat responden tentang kinerja tata usaha dalam membuat perencanaan kebutuhan aset sekolah di SMP Negeri 3 Segeri maka berdasarkan hasil angket sebagaimana data dalam tabel frekuensi di bawah ini.

Tabel 5 Pendapat responden tentang kinerja tata usaha dalam membuat perencanaan kebutuhan aset sekolah di SMP Negeri 3 Segeri

No.	Katagori Penilaian	Frekuensi	Persentase
1	Sangat baik	3	12
2	Baik	9	38
3	Cukup baik	8	33
4	Kurang baik	4	17
5	Tidak baik	0	0
N = 24		24	100 %

Sumber : Hasil angket yang telah diolah (2020)

Tabel tersebut di atas menunjukkan bahwa di antara 24 responden, maka terdapat 3 responden atau (12%) yang menilai kinerja tata usaha dalam membuat perencanaan kebutuhan aset sekolah di SMP Negeri 3 Segeri sangat baik, 9 responden (38%) menilai baik, dan 8 responden (33%) menilai cukup baik, dan 4 responden (17%) menilai kurang baik.

Jika data dalam tabel tersebut diinterpretasikan maka dapat disimpulkan bahwa kinerja tata usaha dalam membuat perencanaan kebutuhan aset sekolah di SMP Negeri 3 Segeri adalah cukup baik.

Hasil wawancara yang dilaksanakan dengan beberapa informan maka dapat diketahui bahwa kinerja tata usaha dalam membuat perencanaan kebutuhan aset sekolah sudah baik, kepala tata usaha senantiasa membuat, dan menyusunnya dan kengusulkan kepada kepala sekolah, untuk ditetapkan sebagai perencanaan kebutuhan aset sekolah.

b. Pengadaan aset sekolah

Pengadaan, adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang dan jasa dengan cara pengadaan, pemborongan pekerjaan, membuat sendiri, penerimaan hibah/sumbangan, yang dilakukan dengan prinsip efisien, efektif, transparan dan terbuka sesuai ketentuan yang berlaku.

Pengadaan aset sekolah di SMP Negeri 3 Segeri menjadi tanggungjawab kepala tata usaha sekolah, baik dengan cara pengadaan, pemborongan pekerjaan, membuat sendiri, penerimaan hibah/sumbangan, senantiasa dilakukan atas petunjuk kepala sekolah berdasarkan peraturan-perundangan yang berlaku dilingkungan Dinas Pendidikan Kabupaten Pangkep.

Untuk mengetahui pendapat responden tentang kinerja tata usaha dalam pengadaan aset sekolah di SMP Negeri 3 Segeri maka berdasarkan hasil angket sebagaimana data dalam tabel frekuensi di bawah ini.

Tabel 6 Pendapat responden tentang kinerja tata usaha dalam pengadaan aset sekolah di SMP Negeri 3 Segeri

No.	Katagori Penilaian	Frekuensi	Persentase
1	Sangat baik	4	17
2	Baik	8	33
3	Cukup baik	7	29
4	Kurang baik	5	21
5	Tidak baik	0	0
N = 24		24	100 %

Sumber : Hasil angket yang telah diolah (2020)

Tabel tersebut di atas menunjukkan bahwa di antara 24 responden, maka terdapat 4 responden atau (17%) yang menilai kinerja tata usaha dalam pengadaan aset sekolah di SMP Negeri 3 Segeri sangat baik, 8 responden (33%) menilai baik, dan 7 responden (29%) menilai cukup baik, dan 5 responden (21%) menilai kurang baik.

Jika data dalam tabel tersebut diinterpretasikan maka dapat disimpulkan bahwa kinerja tata usaha dalam pengadaan aset sekolah di SMP Negeri 3 Segeri sudah cukup baik.

Hasil wawancara dengan beberapa informan menunjukkan bahwa kinerja tata usaha dalam pengadaan aset sekolah sudah baik karena senantiasa berdasarkan petunjuk Kepala Sekolah dan atau berdasarkan peraturan yang ditetapkan Dinas Pendidikan Kabupaten Pangkep.

c. Penggunaan Aset Sekolah

Penggunaan, adalah kegiatan yang dilakukan oleh pengguna atau SMP Negeri 3 Segeri dalam mengelola dan menggunakan aset sekolah. Pemanfaatan aset yang optimal untuk kegiatan tugas pokok dan fungsi SMP Negeri 3 Segeri.

Dalam rangka penggunaan dan pemanfaatan aset sekolah di SMP Negeri 3 Segeri maka tata usaha yang memiliki tanggungjawab untuk pengaturan penggunaan sehingga aset sekolah dapat digunakan secara efektif dan efisien secara teratur. Dalam hal ini aset sekolah dapat digunakan oleh seluruh warga sekolah, khususnya para guru yang melaksanakan pengelolaan kelas.

Untuk mengetahui pendapat responden tentang kinerja tata usaha dalam penggunaan aset sekolah di SMP Negeri 3 Segeri maka berdasarkan hasil angket sebagaimana data dalam tabel frekuensi di bawah ini.

Tabel 7 Pendapat responden tentang kinerja tata usaha dalam penggunaan aset sekolah di SMP Negeri 3 Segeri

No.	Katagori Penilaian	Frekuensi	Persentase
1	Sangat baik	6	25
2	Baik	6	25
3	Cukup baik	11	46
4	Kurang baik	1	4
5	Tidak baik	0	0
N = 24		24	100 %

Sumber : Hasil angket yang telah diolah (2020)

Tabel tersebut di atas menunjukkan bahwa di antara 24 responden, maka terdapat 6 responden atau (25%) yang menilai kinerja tata usaha dalam penggunaan aset sekolah di SMP Negeri 3 Segeri sangat baik, 6 responden (25%) menilai baik, dan 11 responden (46%) menilai cukup baik, dan 1 responden (4%) menilai kurang baik.

Jika data dalam tabel tersebut diinterpretasikan maka dapat disimpulkan bahwa kinerja tata usaha dalam penggunaan aset sekolah di SMP Negeri 3 Segeri adalah sudah baik.

Hasil wawancara menunjukkan bahwa kinerja tata usaha sudah baik dalam penggunaan aset sekolah di SMP Negeri 3 Segeri. Tata usaha yang memiliki tanggungjawab untuk pengaturan penggunaan sehingga aset sekolah dapat digunakan secara efektif dan efisien.

d. Pemeliharaan Aset Sekolah

Pemeliharaan adalah kegiatan yang dilakukan agar semua aset SMP Negeri 3 Segeri selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan dengan baik. Dalam hal ini senantiasa menjaga kondisi aset selalu dalam keadaan baik, tetap terawat.

Dalam rangka pemeliharaan seluruh aset sekolah di SMP Negeri 3 Segeri maka tata usaha yang memiliki tanggungjawab untuk pemeliharaan aset sekolah yang memungkinkan aset sekolah sekolah tetap awet dan dapat digunakan secara efektif dan efisien oleh seluruh warga sekolah, khususnya para guru yang melaksanakan pengelolaan kelas.

Untuk mengetahui pendapat responden tentang kinerja tata usaha dalam pemeliharaan aset sekolah di SMP Negeri 3 Segeri maka dilihat berdasarkan hasil angket sebagaimana data dalam tabel di bawah ini.

Tabel 8 Pendapat responden tentang kinerja tata usaha dalam pemeliharaan aset sekolah di SMP Negeri 3 Segeri

No.	Katagori Penilaian	Frekuensi	Persentase
1	Sangat baik	1	4
2	Baik	12	50
3	Cukup baik	9	38
4	Kurang baik	4	8
5	Tidak baik	0	0
N = 24		24	100 %

Sumber : Hasil angket yang telah diolah (2020)

Tabel tersebut di atas menunjukkan bahwa di antara 24 responden, maka terdapat 1 responden atau (4%) yang menilai kinerja tata usaha dalam pemeliharaan aset sekolah di SMP Negeri 3 Segeri sangat baik, 12 responden (50%) menilai baik, dan 9 responden (39%) menilai cukup baik, dan 2 responden (8%) menilai kurang baik.

Jika data dalam tabel tersebut diinterpretasikan maka dapat disimpulkan bahwa kinerja tata usaha dalam pemeliharaan aset sekolah di SMP Negeri 3 Segeri adalah sudah baik.

Hasil wawancara menunjukkan bahwa kinerja tata usaha dalam pemeliharaan aset sekolah adalah sudah baik. Untuk menjamin pemeliharaan aset sekolah maka tata usaha tetap menjaga seluruh aset sekolah agar tetap awet supaya senantiasa digunakan secara baik oleh seluruh warga sekolah.

e. Pengawasan Penggunaan Aset Sekolah

Pengawasan penggunaan adalah usaha atau kegiatan untuk mengetahui dan menilai kenyataan yang sebenarnya mengenai pelaksanaan tugas atau kegiatan apakah dilakukan penggunaan aset di SMP Negeri 3 Segeri sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dalam rangka pengawasan penggunaan dan pemanfaatan aset sekolah di SMP Negeri 3 Segeri maka tata usaha yang memiliki tanggungjawab untuk melaksanakan pengawasan penggunaan sehingga aset sekolah dapat digunakan secara efektif dan efisien secara teratur. Tanpa pengawasan penggunaan aset sekolah dengan baik, maka aset sekolah dapat dengan mudah rusak bahkan dapat hilang sehingga warga sekolah akan kesulitan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dalam proses pembelajaran.

Oleh karena itu kepala sekolah senantiasa memberikan instruksi kepada kepala tata usaha sekolah agar supaya aset sekolah harus diawasi penggunaannya dan keamanannya agar supaya tetap awet sebagaimana diharapkan

Untuk mengetahui pendapat responden tentang kinerja tata usaha dalam pengawasan penggunaan aset sekolah di SMP Negeri 3 Segeri maka dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Tabel 9 Pendapat responden tentang kinerja tata usaha dalam pengawasan penggunaan aset sekolah di SMP Negeri 3 Segeri

No.	Katagori Penilaian	Frekuensi	Persentase
1	Sangat baik	2	8
2	Baik	10	42
3	Cukup baik	8	33
4	Kurang baik	4	17
5	Tidak baik	0	0
N = 24		24	100 %

Sumber : Hasil angket yang telah diolah (2020)

Tabel tersebut di atas menunjukkan bahwa di antara 24 responden, maka terdapat 2 responden atau (8%) yang menilai kinerja tata usaha dalam pengawasan penggunaan aset sekolah di SMP Negeri 3 Segeri sangat baik, 10 responden (42%) menilai baik, dan 8 responden (33%) menilai cukup baik, dan 4 responden (17%) menilai kurang baik.

Jika data dalam tabel tersebut diinterpretasikan maka dapat disimpulkan bahwa kinerja tata usaha dalam pengawasan penggunaan aset sekolah di SMP Negeri 3 Segeri adalah cukup baik.

Hasil wawancara menunjukkan bahwa Kepala Tata Usaha senantiasa melaksanakan koordinasi dengan para staf tata usaha mengawasi seluruh aset sekolah dengan baik sehingga aset sekolah dapat digunakan secara baik oleh seluruh warga sekolah. Kepala sekolah juga senantiasa memberikan nasehat kepada seluruh staf tata usaha sekolah agar supaya aset sekolah diawasi dan keamanannya supaya tidak mudah rusak atau hilang.

Hasil pengamatan menunjukkan bahwa terdapat kinerja tata usaha dalam pengelolaan aset sekolah di SMP Negeri 3 Segeri dapat diinterpretasikan bebagai berikut :

- a. Perencanaan Kebutuhan aset sekolah, maka dinilai kinerja tata usaha dalam membuat perencanaan kebutuhan aset sekolah di SMP Negeri 3 Segeri adalah cukup baik.
- b. Pengadaan aset sekolah, maka dinilai kinerja tata usaha dalam pengadaan aset sekolah di SMP Negeri 3 Segeri sudah cukup baik.
- c. Penggunaan aset sekolah, maka dinilai kinerja tata usaha dalam penggunaan aset sekolah di SMP Negeri 3 Segeri adalah sudah baik.
- d. Pemeliharaan aset sekolah maka dinilai kinerja tata usaha dalam pemeliharaan aset sekolah di SMP Negeri 3 Segeri adalah sudah baik.
- e. Pengawasan penggunaan aset sekolah maka dinilai kinerja tata usaha dalam pengawasan penggunaan aset sekolah di SMP Negeri 3 Segeri adalah cukup baik.

Dari hasil interpretasi tersebut diatas maka dapat disimpulkan bahwa kinerja tata usaha dalam pengelolaan aset sekolah di SMP Negeri 3 Segeri sudah cukup baik.

2. Faktor Pendukung dan Penghambat

a. Faktor Pendukung

Faktor yang mendukung kinerja tata usaha dalam pengelolaan aset terutama kepemimpinan kepala sekolah. Kepala sekolah adalah sosok pemimpin yang terdandang di lingkungan masyarakat sekolah. Ia merupakan pusat tauladan bagi warga sekolah dan warga masyarakat di sekitar sekolah. Karena itu penampilan kepala sekolah harus berperan kreatif dan aktif untuk menjadi tauladan bagi warga sekolah dan masyarakat sekitarnya.

Kepala sekolah dalam memimpin di SMP Negeri 3 Segeri melibatkan seluruh personil sekolah sehingga pengelolaan aset sekolah dapat dimanfaatkan dengan baik warga sekolah, khususnya guru dan tata usaha usaha dalam proses pembelajaran

Oleh karena itu, kepala sekolah dalam menghadapi masalah-masalah pengelolaan aset sekolah senantiasa menggalang kerjasama dan membuka diri dengan pihak-pihak terkait yang dianggap dapat membantu inisiatif dan kreativitas yang mengarah kepada perkembangan dan kemajuan sekolah.

Dalam proses pembelajaran maka gaya kepemimpinan yang ditampilkan Kepala Sekolah SMP Negeri 3 Segeri dalam membina staf tata usaha lebih banyak menampakkan gaya kepemimpinan demokratis. Kepemimpinan demokratis yang diterapkan Kepala Sekolah diharapkan mampu mendorong semangat kerja staf untuk melaksanakan kegiatan administrasi sekolah, termasuk pengelolaan aset sekolah di SMP Negeri 3 Segeri.

Kepemimpinan demokratis Kepala Sekolah adalah paling sesuai di terapkan di organisasi sekolah, terutama di dalam memberikan peluang yang luas kepada guru dan tata usaha untuk berpartisipasi dalam pengelolaan aset sekolah dan proses pembelajaran.

Namun demikian untuk hal-hal yang penting Kepala Sekolah tetap menampilkan gaya kepemimpinan tegas (*otoriter*) untuk memastikan suatu kebijakan yang akan dilaksanakan di sekolah harus dilaksanakan dengan baik. Demikian pula Kepala Sekolah lebih senang menampilkan gaya kepemimpinan liberal untuk hal-hal tertentu dan masalah-masalah yang tidak menuntut tanggung jawab yang membahayakan posisi Kepala Sekolah selaku pejabat yang bertanggungjawab

terhadap pelaksanaan proses pembelajaran dan administrasi sekolah di SMP Negeri 3 Segeri.

b. Faktor Penghambat

1. SDM masih rendah

Hasil pengamatan menunjukkan bahwa salah satu faktor penghambat kinerja tata usaha dalam mengelola aset sekolah adalah SDM staf tata usaha. Hasil pengamatan menunjukkan bahwa pada seluruh staf tata usaha di SMP Negeri 3 Segeri berpendidikan belum sarjana. Beberapa diantaranya masih masih berpendidikan setingkat SLTA.

Selain dari pada itu staf pada SMP Negeri 3 Segeri belum seluruhnya diikutkan dalam pelatihan teknis menangani masalah ketatausahaan. Dengan demikian staf tata usaha SMP Negeri 3 Segeri belum mampu untuk melaksanakan kegiatan administrasi sekolah sebagaimana diharapkan termasuk pengelolaan aset sekolah. Nmun demikian, hasil wawancara yang telah dilaksanakan menunjukkan bahwa pada umumnya pegawai staf tata usaha yang bekerja di SMP Negeri 3 Segeri telah memiliki pengalaman kerja yang cukup, hingga saat ini belum ada satu kegiatan administrasi sekolah yang tidak dapat diselesaikan dengan baik.

Selain dari pada itu personil tata usaha di SMP Negeri 3 Segeri saling menjalin kerjasama yang baik penuh rasa kekeluargaan, hubungan sesama pegawai sangat akrab dan bersahabat sehingga pekerjaan kantor senantiasa dilaksanakan saling bantu membantu / tolong menolong dalam suasana kerja yang menyenangkan bagi seluruh anggota staf tata usaha.

2. Peralatan masih sederhana

Sebagaimana diketahui suatu pekerjaan dapat dilaksanakan dengan baik, dan dengan cepat, tepat dan mudah serta menyenangkan hati, bilamana didukung oleh peralatan dan perlengkapan yang baik. Sekarang ini banyak peralatan kerja terbuat dari hasil teknologi modern, seperti computer, mesin-mesin, sehingga pekerjaan sangat cepat diselesaikan dengan baik dan hasilnya bagus dan menyenangkan hati. Walaupun demikian penggunaan peralatan yang baik tidak selalu dilakan dengan mudah, karena memerlukan pelatihan dan pendidikan khusus dalam penggunaannya. Contohnya adalah computer, internet, dan alat-alat komunikasi yang canggih lainnya.

Hasil pengamatan menunjukkan bahwa peralatan dan perlengkapan kantor atau perlengkapan kerja pada tata usaha di SMP Negeri 3 Segeri dinilai masih sederhana, termasuk dalam mengelola aset sekolah. Proses administrasi masih dilakukan secara manual. Sedangkan untuk pelaksanaan administrasi sekolah secara efisien dan efektif sudah selayaknya menggunakan alat tulis elektronik (perangkat komputer), dan komunikasi dan informasi dengan menggunakan internet, sebagai simbol administrasi sekolah modern.

Uji Hipotesis

Untuk mengetahui apakah pengaruh kinerja tata usaha usaha dalam pengelolaan administrasi aset sekolah sekolah maka analisis data Regresi sederhana. Dimana $X =$ kinerja tata usaha usaha, $Y =$ pengelolaan administrasi aset sekolah sekolah.

Hasil dari uji Statistik Regresi menggunakan SPSS menunjukkan bahwa kinerja tata usaha usaha berpengaruh secara signifikan terhadap pengelolaan administrasi aset sekolah sekolah. Hal ini ditunjukkan dengan nilai R sebesar 0,540 (nilai Regresi) dan

nilai signifikan $0.003 < 0.005$ (dapat diterima) sebagaimana pada table Correlations dan Model Summary di bawah ini.

Correlations

		y = Pengelolaan adm.aset sekolah	x = Kinerja Tata Usaha
Pearson Correlation	y = Pengelolaan adm.aset sekolah	1,000	,540
	x = Kinerja Tata usaha Usaha	,540	1,000
Sig. (1-tailed)	y = Pengelolaan adm.aset sekolah	.	,003
	x = Kinerja Tata usaha Usaha	,003	.
N	y = Pengelolaan adm.aset sekolah	24	24
	x = Kinerja Tata Usaha	24	24

Model Summary^b

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate	Change Statistics	
					R Square Change	F Change
1	,540 ^a	,292	,260	1,781	,292	9,066

Berdasarkan data tersebut diatas maka hipotesa kerja (H.1) penelitian, dapat diterima (nilai signifikan $0.003 < 0.005$), dan $t_{hitung} : 3011 > 1714 t_{tabel}$ atau H.1, : Kinerja Tata Usaha berpengaruh signifikan dalam pengelolaan administrasi aset sekolah di SMP Negeri 3 Segeri

B. Pembahasan

Pada hakikatnya kegiatan yang paling depan atau paling dekat dengan upaya peningkatan mutu lulusan suatu sekolah adalah pelaksanaan proses pembelajaran yang baik. Sebaik apapun sarana dan prasarana yang tersedia, jika proses belajar mengajar tidak baik dan kedisiplinan guru rendah maka mutu lulusan pun tidak meningkat.

Salah satu upaya yang perlu dilakukan dalam rangka memperbaiki proses pembelajaran adalah meningkatkan kinerja tata usaha usaha dalam pengelolaan aset sekolah sebagai bagian melaksanakan tugas dan fungsinya. Terdapat beberapa tugas dan fungsi yang menonjol dilaksanakan tata usaha pada sekolah di SMP Negeri 3 Segeri dalam meningkatkan mutu pendidikan antara lain adalah pengelolaan aset sekolah sebagai bagian kegiatan tata usaha dalam kegiatan administrasi sekolah, dan sebagai bentuk kegiatan tata usaha membantu guru dalam proses pembelajaran.

Hasil pengamatan menunjukkan bahwa kinerja tata usaha sudah baik dalam pengelolaan aset sekolah di SMP Negeri 3 Segeri dapat diinterpretasikan sebagai berikut : Perencanaan Kebutuhan aset sekolah, maka dinilai kinerja tata usaha dalam membuat perencanaan kebutuhan aset sekolah di SMP Negeri 3 Segeri adalah cukup baik, Pengadaan aset sekolah, maka dinilai kinerja tata usaha dalam pengadaan aset sekolah di SMP Negeri 3 Segeri sudah cukup baik. Penggunaan aset sekolah, maka dinilai kinerja tata usaha dalam penggunaan aset sekolah di SMP Negeri 3 Segeri adalah sudah baik. Pemeliharaan aset

sekolah maka dinilai kinerja tata usaha dalam pemeliharaan aset sekolah di SMP Negeri 3 Segeri adalah sudah baik. Pengawasan penggunaan aset sekolah maka dinilai kinerja tata usaha dalam pengawasan penggunaan aset sekolah di SMP Negeri 3 Segeri adalah cukup baik.

Dari hasil interpretasi tersebut diatas maka dapat disimpulkan bahwa kinerja tata usaha dalam pengelolaan aset sekolah di SMP Negeri 3 Segeri sudah cukup baik. Hasil analisis data menunjukkan kinerja tata usaha di SMP Negeri 3 Segeri telah melaksanakan fungsi cukup baik di dalam mengelola aset sekolah yang meliputi perencanaan kebutuhan aset sekolah, pengadaan aset sekolah, penggunaan aset sekolah, pemeliharaan aset sekolah, dan pengawasan penggunaan aset sekolah.

Keberhasilan tata usaha di dalam mengelola aset sekolah di SMP Negeri 3 Segeri tidak terlepas dari pada upaya kepala sekolah melaksanakan fungsi pembinaan tata usaha dalam melaksanakan tugas dan fungsinya. Kepala sekolah telah memiliki kemampuan cukup baik dalam melaksanakan pembinaan tata usaha dalam membantu terhadap proses pembelajaran. Yakni bertujuan membina tata usaha dalam melaksanakan administrasi sekolah termasuk aset sekolah dan dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya.

Untuk pelaksanaan tugas dan fungsi tata usaha sebagaimana disebutkan diatas maka peranan tata usaha dalam membantu guru sangat diperlukan. Bahkan tidak mungkin guru dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dengan baik tanpa dibantu tata usaha sekolah, dalam hal ini tata usaha senantiasa mempersiapkan dengan baik aset sekolah yang memungkinkan seluruh warga sekolah dapat menggunakan dengan baik, khususnya kepada para guru yang bertanggung jawab dalam pengelolaan kelas.

D.KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

1. Berdasarkan hasil penelitian menunjukkan bahwa kinerja tata usaha dalam pengelolaan aset sekolah di SMP Negeri 3 Segeri dinilai sudah cukup baik meliputi beberapa indicator : (a) Perencanaan Kebutuhan aset sekolah, maka dinilai kinerja tata usaha dalam membuat perencanaan kebutuhan aset sekolah adalah cukup baik. (b) Pengadaan aset sekolah, maka dinilai kinerja tata usaha dalam pengadaan aset sekolah sudah cukup baik.(c) Penggunaan aset sekolah, maka dinilai kinerja tata usaha dalam penggunaan aset sekolah sudah baik. (d) Pemeliharaan aset sekolah maka dinilai kinerja tata usaha dalam pemeliharaan aset sekolah sudah baik. (e) Pengawasan penggunaan aset sekolah maka dinilai kinerja tata usaha dalam pengawasan penggunaan aset sekolah cukup baik.
2. Hasil dari uji Statistik Regresi menunjukkan bahwa kinerja tata usaha berpengaruh signifikan terhadap pengelolaan administrasi aset sekolah sekolah. Hal ini ditunjukkan dengan nilai R sebesar 0,540 (nilai Regresi) dan nilai signifikan $0.003 < 0.005$. dan $t_{hitung} : 3011 > 1714 t_{tabel}$, maka hipotesa (H.1), dapat diterima, "Kinerja Tata Usaha berpengaruh signifikan dalam pengelolaan administrasi asset sekolah di SMP Negeri 3 Segeri".
3. Faktor yang mendukung kinerja tata usaha dalam pengelolaan aset terutama kepemimpinan kepala sekolah. Kepala sekolah adalah sosok pemimpin yang terpandang di lingkungan masyarakat sekolah. Ia merupakan pusat tauladan bagi warga sekolah dan warga masyarakat di sekitar sekolah. Karena itu penampilan kepala sekolah harus berperan kreatif dan aktif untuk menjadi tauladan bagi warga sekolah dan masyarakat sekitarnya. Kepala sekolah dalam memimpin senantiasa melibatkan seluruh personil sekolah sehingga pengelolaan aset sekolah dapat dimanfaatkan dengan baik warga

sekolah, khususnya guru dan tata usaha dalam proses pembelajaran. Adapun faktor penghambat adalah SDM staf tata usaha masih rendah, belum seluruh pegawai berpendidikan sarjana, dan belum seluruhnya pernah mengikuti pelatihan teknis administrasi sekolah. Namun demikian pada umumnya telah memiliki pengalaman kerja yang cukup. Faktor penghambat lainnya adalah peralatan yang digunakan dalam bekerja masih sederhana. Namun sudah dimulai memperkenalkan alat-alat kerja elektronik, seperti Komputer dan mesin-mesin kerja lainnya.

A. Saran-Saran

1. Dalam rangka peningkatan mutu pada SMP Negeri 3 Segeri, maka pengelolaan aset sekolah perlu mendapat perhatian kepala sekolah. Oleh karena itu disarankan agar peningkatan kinerja tata usaha dalam pengelolaan aset sekolah terus diupayakan, terutama dalam pemeliharaan aset dan pengawasan.
2. Selain dari pada peningkatan pengelolaan aset sekolah pada SMP Negeri 3 Segeri sebagai bagian administrasi sekolah maka disarankan agar sarana dan peralatan kerja tata usaha sebagai aset sekolah semakin ditingkatkan di masa yang akan datang, terutama efisiensi data dan arsip, dan dukungan komputerisasi.

DAFTAR PUSTAKA

- Abd.Mannang, H, & M.Rasyidi Amran, 2013, *Bunga Rampai Administrasi Publik Kontemporer*, Percetakan Smart Writing, Yogyakarta
- Arikunto, Suharsini, 2010, *Prosedure Penelitian Suatu Pendekatan Praktis*, Jakarta : Rineka Cipta
- Ayu Agustina, 2017, *Kinerja Pegawai tata Usaha Dalam Layanan Pendidikan di MTsN Cot Gue Aceh Besar*, Skripsi, UIN Ar-Raniry Darussalam Banda Aceh.

STIA Al Gazali Barru, 2019, *Panduan Penulisan Proposal Penelitian dan Skripsi, di lingkungan Sekolah Tinggi Administrasi (STIA) Al Gazali Barru*

Darsono, dan Siswandoko, 2011, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Bandung, Erlangga.

Daryanto, M, 2010, *Administrasi Pendidikan*, Jakarta, Renika Cipta.

Dedek Setiawan, 2019, *Pengaruh Kinerja Tata Usaha Terhadap Kualitas Layanan di Madrasah Aliyah Matla'ul Anwar Gusting*, Skripsi, UIN Raden Intan, Mapung

Didin Supardi Yusuf, 2014, *Analisis Kinerja Pengawasan Pendidikan, di UPTD Pendidikan Kecamatan Tanete Riaja Kabupaten Barru*, Skripsi, STIA AlGazali Barru

Hasnani, 2017, *Kinerja Tata Usaha Dalam Penyelesaian Administrasi Sekolah di SMP Negeri 1 Pujananting*, Kabupaten Barru

Ikbar Andrian Sumardi, 2017, *Analisis Pengelolaan Aset Tetap Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 tahun 2016*, Skripsi, fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam, UIN Alauddin Makassar,

Nikmatullah, 2017, *Kinerja Tata Usaha Dalam Membantu Proses Pembelajaran di SMA Negeri 2 Pangkep Kecamatan Segeri, Kabupaten Pangkep*, Skripsi, STIA Al Gazali Barru.

Pusat Bahasa, 2008, *Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI)* Jakarta, Gramedia Pustaka Utama

Rifda Zulfaidah Asgar, 2018, *Pengaruh Disiplin, Motivasi dan Lingkungan Kerja terhadap Kinerja Pegawai pada Kantor Badan Pengembangan SDM Prop. Sulawesi Selatan*, Jurnal Ibnu Kaldum Edisi 1, Maret 2018.

Rini Sosilawati, 2009, *Pemberdayaan Tata Usaha Dalam Proses Pembelajaran Pada SMP Negeri 2 Tanete Riaja Kabupaten Barru*, Skripsi, Barru.

Rusnia, 2016, *Peranan Staf Tata Usaha dalam Pengelolaan Administrasi Sekolah pada SMP Negeri 4 Satap Ma'rang Kabupaten Pangkep*, Skripsi, STIA Al Gazali Barru.

Sudarmanto, S.I.P, 2009, *Kinerja Pengembangan Kompetensi SDM*, Yogyakarta, Pustaka pelajar.

Sugiyono, 2009, *Metode Penelitian Administrasi*, Bandung, Cetakan ke-7, Alfabeta

Susany Kuncorowati, 2013, *Persepsi Siswa tentang Kinerja Pegawai Tata Usaha SMK Ma'arif Tegalrejo Kabupaten Magelang. Skripsi, Universitas Negeri Yogyakarta.*

Sondang P. Siagian, 2008, *Manajemen Sumber Daya Manusia, (SDM)*, Bumi Aksara, Jakarta

Umami Masitahsari, 2015, *Analisis Kinerja Pegawai di Puskesmas Jongaya Makassar*, Jurnal, Universitas Hasanuddin, Makassar.

Dokumen

Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang *Sistem Pendidikan Nasional sebagai pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1989*, Jakarta, Departemen Pendidikan Nasional.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007, *tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah.*

Peraturan Pemerintah Nomor 80 tentang *Pedoman Pengadaan Barang/Jasa Instansi Pemerintahan sebagaimana telah beberapa kali diubah dan yang terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 54 tahun 2010*

Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010, *tentang Standar Akuntansi Pemerintah*

Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 Tahun 2008 *tentang Standar Tenaga Administrasi Sekolah / Madrasah*

Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan, *Pernyataan Nomor 07 Tentang Aset Tetap.*

Undang Undang Nomor 1 Tahun 2004 *tentang Perbendaharaan Negara Dan Pengelolaan Aset Negara Yang Tertib, Akuntabel, Dan Transparan*

Peraturan Pemerintah No. 27 Tahun 2014 *tentang Pengelolaan Barang Milik Negara dan Daerah*