

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 Tahun 2008 tentang Standar Tenaga Administrasi Sekolah menyatakan bahwa kompetensi seorang pegawai ketatausahaan adalah kompetensi kepribadian, sosial, teknis, dan manajerial. Kompetensi kepribadian adalah kemampuan yang harus dimiliki oleh pegawai tata usaha sekolah dasar yang meliputi: berintegritas, ahlak mulia, disiplin, teliti, percaya diri, kreatif, inovatif dan bertanggung jawab. Kompetensi sosial adalah kemampuan yang harus dimiliki pegawai tata usaha sekolah seperti kegiatan membangun kerjasama tim, mengutamakan pelayanan prima, kesadaran berorganisasi, komunikasi efektif dan membangun hubungan kerjasama yang baik antar tenaga tata usaha sekolah dasar.

Kompetensi teknis adalah kemampuan yang harus dimiliki oleh pegawai tata usaha meliputi administrasi kepegawaian, keuangan sekolah, sarana dan prasarana sekolah, hubungan sekolah dengan masyarakat, persuratan dan pengarsipan, kesiswaan, kurikulum, dan urusan administrasi umum untuk sekolah dasar sederajat. Kompetensi manajerial adalah kemampuan yang harus dimiliki oleh pegawai tata usaha meliputi dukungan pada SNP/EDS, menyusun program dan laporan kerja sekolah, mengorganisir staf, mengembangkan staf, menciptakan iklim kerja kondusif, mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya, pengambilan keputusan, merencanakan kegiatan administrasi sekolah dan menyusun laporan kinerja sekolah.

Peningkatan kompetensi tenaga administrasi sekolah/ tata usaha dikembangkan untuk memfasilitasi pegawai tata usaha dalam meningkatkan kompetensinya, terutama kompetensi teknis dan manajerial. Peningkatan kompetensi tenaga administrasi sekolah dibuktikan antara lain, mampu menata administrasi kepegawaian, menyusun administrasi keuangan, sarana prasarana sekolah, mengoordinasikan administrasi pembelajaran, menata administrasi persuratan dan kearsipan, menyusun program dan laporan kerja tenaga administrasi sekolah terutama mengelola staf.

Sistem informasi dan teknologi telah menjadi komponen yang sangat penting bagi keberhasilan bisnis dan organisasi dimana sistem informasi dan teknologi dapat membantu segala jenis bisnis untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas proses bisnis, pengambilan keputusan manajerial dan kerja sama kelompok kerja hingga dapat memperkuat posisi kompetitif bisnis dalam pasar yang cepat sekali berubah.

Sistem Informasi dan teknologi tidak hanya dapat mendukung kegiatan organisasi bisnis tetapi juga dapat mendukung kegiatan bidang pendidikan yang bersifat akademik maupun non akademik. Dalam dunia pendidikan teknologi komputer memberikan banyak manfaat untuk menunjang kegiatan administrasi tata usaha sekolah. Sistem informasi dengan teknologi informasi yang digunakan dapat berperan sangat besar dalam menerapkan berbagai macam strategi, seperti strategi biaya, strategi differensiasi dan strategi inovasi (Firdaus & Yazid, 2017).

Sistem informasi manajemen adalah suatu sistem yang diciptakan untuk melaksanakan pengolahan data yang akan dimanfaatkan suatu organisasi.

Pemanfaatan tersebut sebagai penunjang pada tugas-tugas rutin, evaluasi terhadap prestasi organisasi, atau pengambilan keputusan oleh organisasi tersebut.

Inti pengertian sistem informasi manajemen konvensional tentu saja terkandung dalam pekerjaan-pekerjaan sistematis seperti pencatatan agenda, kearsipan, komunikasi di antara tata usaha dalam sebuah organisasi, penyajian informasi untuk pengambilan keputusan, dan lain sebagainya (Manurung & Harahap, 2022). Tata Usaha/Administrasi adalah kegiatan yang berhubungan dengan pengelolaan sumber daya, baik fisik maupun nonfisik untuk memfasilitasi berbagai jenis layanan dalam memperlancar kegiatan operasional atau kegiatan unit organisasi lini guna mencapai visi dan misinya secara efektif dimana unsur akuntabilitas dapat terpenuhi. Tata Usaha adalah segenap rangkaian aktivitas menghimpun, mencatat, mengolah, mengganda, mengirim dan menyimpan keterangan-keterangan yang diperlukan dalam setiap organisasi (Arisanti et al., 2020).

Hal tersebut dapat dijelaskan bahwa tata usaha/administrasi merupakan kegiatan untuk melaksanakan tugas, peran dan kemampuan mengintegrasikan pengetahuan didasarkan pada pengalaman yang dilakukan dalam pelaksanaan pekerjaannya dituntut kecakapan teknis operasional atau teknis administratif di sekolah bertujuan meningkatkan kinerjanya.

Administrasi sebagai kegiatan dari sekelompok yang bekerja sama untuk mencapai tujuan bersama (Marliani, 2018). Tata usaha/administrasi pendidikan merupakan keseluruhan proses kerjasama dengan memanfaatkan dan memberdayakan segala sumber yang tersedia melalui aktivitas perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, pemotivasian, pengendalian, pengawasan dan

supervisi serta penilaian untuk mewujudkan sistem pendidikan yang efektif, efisien dan berkualitas. Bidang lain garapan administrasi pendidikan adalah administrasi ketatausahaan. Bidang ini memiliki peranan penting. Setiap kegiatan mengandung kerjasama terdapat kegiatan ketatausahaan, termasuk kegiatan dalam organisasi sekolah (Engkoswara, dkk.,2010)

Berdasarkan pernyataan di atas dapat disimpulkan menurut penulis ketatausahaan dapat diartikan sebagai kegiatan penyusunan keterangan-keterangan secara sistematis dan pencatatan secara tertulis semua keterangan yang diperlukan dengan maksud memperoleh suatu ikhtisar mengenai keterangan-keterangan tersebut dalam keseluruhannya dan hubungannya satu dengan lainnya.

Fungsi dari kegiatan ketatausahaan itu untuk melakukan pencatatan tentang segala sesuatu yang terjadi di dalam suatu organisasi (sekolah, kantor, organisasi dan lain-lain) digunakan sebagai bahan keterangan bagi seorang pemimpin. Pada saat ini masih dijumpai sistem administrasi tata usaha sekolah yang menggunakan *Microsoft Excel* maupun *Microsoft Word*. Kenyataannya kegiatan administrasi ketatausahaan sekolah dasar di Kabupaten Rokan Hilir masih dilakukan dengan manual seperti setiap surat dan pembuatan laporan administrasi ketatausahaan masih melalui konsep tulis tangan harus dibuat oleh Kepala Sekolah.

Hasil survei awal melalui angket di kegiatan pertemuan langsung dengan Kepala Sekolah Dasar di Kabupaten Rokan Hilir pada tanggal 5 November 2021 bertempat di Aula Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Rokan Hilir Lantai 3 pada acara pendataan aset Sekolah Dasar Negeri terdapat pengakuan dari Kepala Sekolah Dasar bahwa dari 321 unit sekolah dasar yang menjadi tanggung

jawab Pemerintah Daerah Kabupaten Rokan Hilir hanya 24% dari 321 sekolah dasar yang baru mampu menjalankan kegiatan ketatausahaan dengan baik dalam konsep pelaksanaan tugas ketatausahaan secara manual dan 76% belum mampu menjalankan fungsi ketatausahaan dengan baik. Sesuai dengan hasil temuan awal di lapangan dari 321 Sekolah Dasar Negeri di Kabupaten Rokan Hilir dapat dilihat sebagai berikut: (data terlampir).

Dari temuan lapangan terdapat: 207 sekolah yang memiliki pegawai tata usaha dengan spesifikasi ada tenaga tata usaha dan mampu melaksanakan tugas dengan baik sebanyak 78 sekolah, ada tenaga tata usaha tapi kurang mampu melaksanakan tugas sebanyak 96 sekolah dasar dan ada tenaga tata usaha tapi tidak mampu menjalankan tugas sebanyak 33 sekolah dasar dan 114 sekolah tidak memiliki pegawai tata usaha artinya pekerjaan ketatausahaan langsung diambil alih oleh Kepala Sekolah. Berdasarkan bunyi pasal 3 (tiga) Permendiknas Nomor 24 tahun 2008 ini berbunyi: penyelenggara sekolah/madrasah wajib menerapkan standar tenaga administrasi sekolah/madrasah sebagaimana diatur dalam peraturan menteri ini, selambat-lambatnya 5 (lima) tahun setelah peraturan menteri ini ditetapkan. Sehingga dapat dinyatakan seharusnya Permendiknas no. 24 tahun 2008 ini wajib direalisasikan paling lambat pada tahun 2013, sementara saat ini sudah tahun 2023 berarti sudah terlambat sepuluh tahun, kondisi ini lah yang menjadi dasar penulis dalam melanjutkan penelitian ini melihat kondisi yang ada pada ketatausahaan di sekolah dasar di Kabupaten Rokan Hilir. Mengacu pada Permendiknas tersebut maka kompetensi dasar yang akan menjadi acuan adalah:

1. Memiliki kompetensi dasar.
2. Melaksanakan administrasi kepegawaian.
3. Melaksanakan administrasi keuangan.
4. Melaksanakan administrasi sarana dan prasarana.
5. Melaksanakan administrasi hubungan sekolah dengan masyarakat.
6. Melaksanakan administrasi persuratan dan pengarsipan.
7. Melaksanakan administrasi kesiswaan.
8. Melaksanakan administrasi kurikulum.
9. Melaksanakan administrasi umum untuk sekolah dasar.

Tabel 1.1. Data Kualifikasi Pendidikan Tenaga Tata Usaha Sekolah Dasar Negeri Kabupaten Rokan Hilir

NO	URAIAN	JUMLAH	PERSENTASE
1.	Jumlah SD Negeri memiliki tenaga TU	207	64
2.	Jumlah SD Negeri tidak memiliki tenaga TU	114	35
3.	Tenaga TU pendidikan SMA sederajat	129	40
4.	Tenaga TU Pendidikan S.1 Sederajat	78	24
5.	Tenaga TU merangkap operator sekolah	174	54
6.	Tenaga TU mampu mengoperasikan komputer	207	64

Sumber: Dinas Pendidikan Rokan Hilir, 2021

Berdasarkan data di atas terdapat permasalahan dimana terjadi kesenjangan fenomena maupun kesenjangan perilaku dari pegawai tata usaha dalam melaksanakan tugasnya yaitu:

1. Tenaga tata usaha tidak menguasai bidang tugasnya dengan baik.
2. Tugas pegawai tata usaha selalu harus dikonsepskan oleh kepala sekolah, sehingga tugas pegawai tata usaha terkesan hanya sebagai tukang ketik saja.

3. Tidak adanya keseragaman draf surat sejenis setiap surat yang mau dibuat.
4. Pola laporan selalu berubah-ubah karena tidak adanya format tetap.
5. Kode surat dan laporan serta kode inventaris tidak sesuai dengan seharusnya karena dikerjakan dengan manual.
6. Arsiparis tidak terkelola dengan baik.
7. Pelayanan ketatausahaan tidak optimal karena lambat menyelesaikan pekerjaan karena dikerjakan dengan manual.
8. Data sekolah tidak valid karena harus dihitung ulang dengan manual.

Berdasarkan hal di atas diketahui bahwa permasalahan sering muncul di sekolah antara lain sulitnya menemukan kembali arsip dan dokumen yang diperlukan. Penanganan sistem kearsipan yang buruk menyebabkan sulitnya menemukan kembali surat-surat masuk yang penting. Selain itu sering terjadi kesulitan menemukan kembali salinan surat keluar, berkas-berkas siswa, guru maupun pegawai, bahkan sampai hilangnya dokumen-dokumen sekolah.

Selanjutnya permasalahan kinerja tata usaha jarang melakukan evaluasi visi secara terjadwal, belum pernah melakukan perubahan visi, kurang mensosialisasikan visi kepada murid, orang tua murid, masyarakat, sarana prasarana kurang memadai sehingga sedikit menyulitkan para tenaga tata usaha untuk bergerak lebih aktif untuk mempercepat suatu layanan, tidak memikirkan solusi ketika ada suatu kendala (Setiawan et al., 2019). Untuk menjamin agar informasi dapat mengalir dengan baik sebuah lembaga pendidikan perlu dikembangkan dengan sistem informasi manajemen yang melibatkan komponen internal eksternal lembaga pendidikan untuk menjamin alur informasi secara efektif dan berkualitas, yaitu tersedianya teknologi informasi didukung oleh

sumber daya manusia yang mampu mengoperasikannya. Adanya sistem informasi manajemen, dapat menunjang kelancaran aktivitas lembaga pendidikan, khususnya dalam proses pembelajaran antara pendidik dan peserta didik untuk mencapai tujuan pendidikan yang diinginkan.

Penerapan sistem informasi ditujukan untuk membantu memudahkan pengelolaan data-data dan informasi berkaitan dengan sekolah meliputi penerimaan siswa baru, akademis, rapor dan konseling, serta interaktif antara sekolah. Hal ini menjadi perhatian penulis untuk mengembangkan sistem informasi dimana penulis melakukan riset yang selama ini masih menggunakan sistem manual dan belum menggunakan sistem yang terkomputerisasi dalam melakukan segala transaksinya. Pembuatan rancangan sistem informasi manajemen dapat digunakan dalam membantu menyelesaikan permasalahan administrasi, khususnya dalam hal penagihan sifatnya berkala juga penyediaan layanan informasi secara lebih baik kepada pelanggan dalam hal ini orang tua murid. Keadaan tersebut harus mendapat perhatian serius dengan mencari solusi untuk mengatasinya. Salah satu upaya dapat dilakukan adalah meningkatkan kesadaran dan keterampilan pegawai administrasi di sekolah dalam menangani arsip, pembenahan sistem administrasi kearsipan juga penting dilakukan agar pengelolaan arsip di sekolah dapat dilakukan dengan sistematis, upaya lain yang diduga dapat mengatasi masalah sulitnya penanganan arsip di sekolah pada era teknologi komputer sekarang ini adalah dengan mengembangkan program (software) aplikasi database administrasi kearsipan berbasis komputer, program aplikasi database dimaksud dapat meningkatkan keamanan, kecepatan dan keakuratan penyimpanan agar mudah menemukan kembali arsip di sekolah.

Melalui aplikasi database administrasi kearsipan akan mempercepat akses informasi yang tersimpan secara cepat dan tepat sehingga dapat menghasilkan pengambilan keputusan yang baik melalui Pengembangan Sistem Informasi Manajemen Ketatausahaan. Dalam penerapannya sistem informasi manajemen memerlukan analisis dan perencanaan strategis yang harus sesuai dengan kondisi internal dan eksternal organisasi pendidikan, kemudian untuk menyesuaikan dengan kebutuhan lembaga tersebut, maka dilakukanlah pemilihan model sistem informasi manajemen.

Pada akhirnya, perlu adanya evaluasi terhadap tujuan, visi dan misi lembaga pendidikan tersebut guna terciptanya efektivitas pelaksanaan sistem informasi manajemen (Hasanah, 2021). Penerapan sistem informasi manajemen ketatausahaan sekolah memiliki peran sangat penting bagi lembaga pendidikan, seperti memperbaiki kualitas, mendukung fungsi operasi, manajemen dan pengambilan keputusan. Selain itu sistem informasi ketatausahaan sekolah membantu pihak institusi pendidikan dalam mengolah data akademik seperti data guru, murid dan data nilai.

Penelitian di berbagai negara menegaskan bahwa sistem informasi manajemen sekolah meningkatkan organisasi dan efektivitas manajerial. Setelah studi dilakukan dengan manajer sekolah Amerika, (Hedberg et al., n.d.) menyatakan bahwa efisiensi telah meningkat dalam pengambilan keputusan di sekolah tempat manajemen sekolah sistem informasi digunakan. Sistem informasi manajemen ketatausahaan sekolah dasar di Australia menyatakan bahwa penggunaan sistem informasi manajemen telah memperkenalkan mereka teknologi informasi dan fasilitas, mengurangi beban kerja dan membuat proses manajemen

lebih efisien, membantu mereka menggunakan waktu lebih efisien, menjadikan guru merasa diri mereka lebih penting, membuat mereka dan para guru ingin lebih meningkatkan diri dalam pendidikan dan pengajaran, dan peningkatan kualitas komunikasi di sekolah dalam studi mereka dengan manajer sekolah. Penelitian mengungkapkan bahwa yang pertama, peran penting tata usaha dalam suatu organisasi meliputi seluruh tingkatan dalam organisasi tersebut. Peran tata usaha diperlukan oleh organisasi dalam rangka mencapai tujuannya. Kedua, Pengembangan tata usaha perlu ditingkatkan dan disesuaikan dengan perkembangan teknologi informasi. Ketiga, pemanfaatan teknologi informasi untuk mendukung pengembangan tata usaha dalam suatu organisasi terutama adalah melalui LAN (*Local Area Network*), WAN (*Wide Area Network*), dan program *database*. Keempat, pemanfaatan teknologi informasi di bidang ketatausahaan dapat menghemat waktu, tenaga, dan biaya, keakuratan data dan informasi lebih terjamin dibandingkan secara normal meningkatkan pentingnya peranan tata usaha.

Tabel 1.2. Perbandingan Permendiknas No. 24 dengan kondisi tata usaha ril

NO.	URAIAN	KONDISI TAS SEHARUSNYA	KONDISI SAAT INI
1.	Memiliki kompetensi dasar sesuai Permendiknas	V	V
2.	Melaksanakan administrasi kepegawaian	V	V
3.	Melaksanakan administrasi keuangan	V	-
4.	Melaksanakan administrasi sarana dan prasarana	V	-
5.	Melaksanakan administrasi hubungan sekolah dengan masyarakat	V	-
6.	Melaksanakan administrasi persuratan dan pengarsipan	V	V
7.	Melaksanakan administrasi kesiswaan	V	V

NO.	URAIAN	KONDISI TAS SEHARUSNYA	KONDISI SAAT INI
8.	Melaksanakan adminstrasi kurikulum	V	-
9.	Melaksanakan adminstrasi umum untuk sekolah dasar	V	-

Melihat kondisi di atas maka penulis meyakini bahwa penelitian ini sangat diperlukan agar ke depan ketatausahaan sekolah dasar di Kabupaten Rokan Hilir dapat berjalan dengan baik melalui pengembangan model sistem informasi manajemen yang baik dan mudah untuk dilaksanakan oleh tenaga ketatausahaan sekolah dasar melalui Pengembangan Model Sistem Informasi Manajemen Ketatausahaan Sekolah Dasar.

Dengan pengembangan model sistem informasi manajemen ketatausahaan sekolah dasar ini dapat mewujudkan kemajuan yaitu:

1. Terlaksananya Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 Tahun 2008 tentang Standar Tenaga Administrasi Sekolah/Madrasah.
2. Mampu diterapkannya Panduan Kerja Tenaga Administrasi Sekolah / Madrasah sebagaimana diterbitkan oleh: Direktorat Pembinaan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar dan Menengah Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, April 2017.
3. Pola tugas administrasi yang harus dikuasai oleh tenaga ketatausahaan dapat dengan mudah di aplikasikan oleh tenaga ketatausahaan, ini di dukung sesuai data diatas bahwa 64% tenaga ketatausahaan yang ada mampu mengoperasikan komputer.

Penelitian ini perlu dilakukan dimana dengan Model Sistem Informasi Manajemen Ketatausahaan Sekolah Dasar yang baik akan terlaksananya Standar Nasional Pendidikan Indonesia (SNP) yaitu:

1. Standar Isi;
2. Standar Proses;
3. Standar Kompetensi Lulusan;
4. Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan;
5. Standar Sarana dan Prasarana;
6. Standar Pengelolaan;
7. Standar Pembiayaan;
8. Standar Penilaian Pendidikan.

Standar pendidik dan tenaga kependidikan, dengan Pengembangan Model Sistem Informasi Manajemen Tata Usaha Sekolah Dasar akan berpengaruh standar pendidik dan tenaga kependidikan lebih baik dari sebelumnya, juga akan meningkatkan kinerja dan efektivitas kerja dalam manajemen ketatausahaan sekolah dasar di Kabupaten Rokan Hilir, Provinsi Riau.

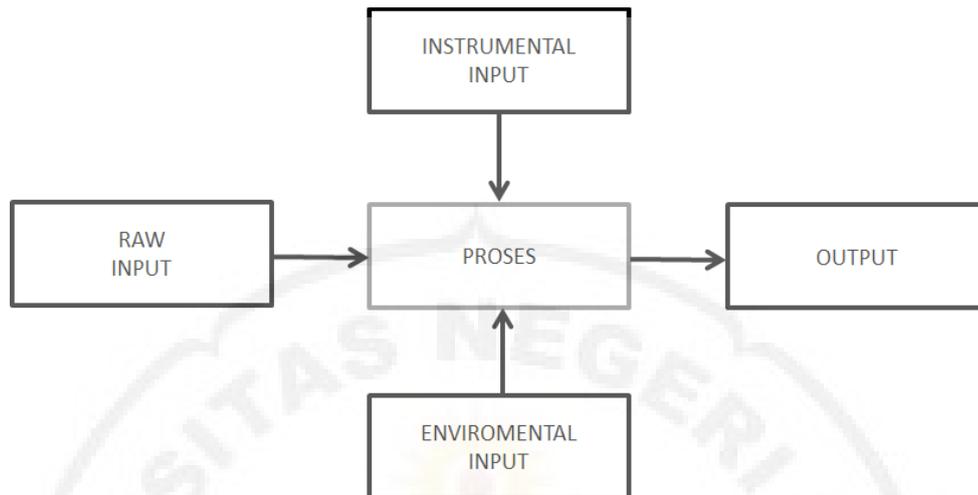
Berdasarkan latar belakang tersebut di atas, maka penelitian ini memfokuskan pada upaya untuk mengembangkan salah satu sistem informasi manajemen administrasi tata usaha sekolah dasar. Hal ini sangat penting dilakukan karena dengan sistem informasi manajemen tata usaha akan menambah dan memperdalam pengalaman serta motivasi tenaga tata usaha. Sistem informasi manajemen administrasi atau tata usaha sifatnya sudah terintergrasidengan bentuk dan laporan yang sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Indonesia (SNP). Sistem informasi manajemen tata usaha menjadi penting bagi tenaga tata usaha

tanpa dipisahkan tempat maupun waktu karena dalam pemanfaatannya bisa berkelompok maupun individu. Dengan demikian dikembangkannya sistem informasi manajemen administrasi tata usaha sekolah dasar diharapkan dapat membantu tenaga tata usaha dalam proses pembelajaran sehingga akan bermuara pada peningkatan kinerja tenaga tata usaha sekolah dasar di Kabupaten Rokan Hilir akan lebih profesional. Profesionalitas tenaga tata usaha sekolah adalah memiliki kemampuan untuk melaksanakan administrasi sekolah dan memiliki pribadi yang berkembang serta bersifat dinamis. Hal ini sesuai dengan yang tertuang dalam Permendiknas No. 24 Tahun 2008 tentang Standar Tenaga Administrasi Sekolah/Madrasah yaitu harus memiliki kemampuan melaksanakan 1). administrasi kepegawaian, 2). administrasi keuangan 3). administrasi sarana dan prasarana, 4). administrasi hubungan sekolah dengan masyarakat, 5). administrasi persuratan dan pengarsipan, 6). administrasi kesiswaan, 7). administrasi kurikulum, 8). menerapkan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) pada kegiatan administrasi.

Mengacu pada Permendiknas No 24 Tahun 2008 dan diskusi yang dilakukan peneliti dengan dosen pembimbing (*expert judgement*), maka profesionalitas Tenaga Administrasi Sekolah dapat diklasifikasikan menjadi empat tingkatan, sebagai berikut: (1). Profesional: Tenaga Administrasi Sekolah dikatakan profesional jika 8 (delapan) komponen kegiatan administrasi sekolah/madrasah terpenuhi. (2). Cukup Profesional: Tenaga Administrasi Sekolah dikatakan cukup profesional jika empat sampai tujuh (4-7) komponen kegiatan administrasi sekolah dilaksanakan. (3). Kurang Profesional: Tenaga Administrasi Sekolah dikatakan profesional jika satu sampai tiga (1-3) komponen kegiatan

administrasi sekolah dilaksanakan. (4). Tidak Profesional: Tenaga Administrasi Sekolah dikatakan profesional jika tidak melaksanakan kegiatan administrasi sekolah.

Undang-undang No. 2 Tahun 1989 Pasal 31 Ayat 4, menyatakan bahwa tenaga kependidikan berkewajiban meningkatkan kemampuan profesional sesuai dengan tuntutan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta perkembangan bangsa. Jadi peningkatan profesional mutlak dilakukan setiap tenaga kependidikan. Oleh sebab itu pengembangan sistem informasi manajemen ketatausahaan yang dimiliki sekolah sebaiknya terus dilakukan secara berkala. Hal ini dalam rangka inovasi yang dilakukan sekolah dalam bidang pelayanan guna meningkatkan mutu sekolah, dengan kata lain suatu sistem yang dirancang untuk menyediakan informasi guna mendukung pengambilan keputusan pada kegiatan manajemen meliputi *planning, organizing, actuating, and controlling* dalam lembaga pendidikan atau yang disebut sebagai Sistem Informasi Manajemen Pendidikan memang sangat diperlukan (Djahir., Pratita, 2014). Artinya sistem informasi manajemen ketatausahaan dapat membantu kepala sekolah dalam pemilihan alternatif dalam pengambilan keputusan untuk pemecahan masalah di sekolahnya, melalui sistem informasi manajemen ketatausahaan, sekolah diyakini dapat meningkatkan kinerja tata usaha, untuk itu perlu pengembangan sistem informasi agar dapat memperoleh kesempatan-kesempatan yang tidak dapat dimiliki oleh penggunaan sistem manual. Adapun Komponen karakteristik dasar meliputi *raw input, instrumental input, enviromental input*, proses dan out put.



Gambar 1.1. Komponen karakteristik dasar

1. *Raw Input*, yang akan menjadi *Raw Input* nya di batasi hanya pada data siswa, data dan data guru.
2. *Instrumental Input* adalah komponen yang berperan sebagai alat pendidikan baik langsung ataupun tidak mempengaruhi proses keberhasilan dalam hal ini di batasi pada aturan kesiswaan, aturan pegawai dan aturan guru, sarana dan prasarana, kebijakan tentang pendidikan yaitu 8 Standar Nasional Pendidikan.
3. *Enviromental Input* yaitu kondisi keluarga, sosial, ekonomi, kultural, filsafat masyarakat dan sejenisnya.

Maka dengan *Raw Input*, *Instrumental Input* serta *Enviromental Input* yang diproses untuk menghasilkan *output*, pada proses ini lah yang diperlukan Aplikasi Sistem Informasi Manajemen Ketatausahaan berupa data/file maupun cetakan yang dihasilkan dari proses pengolahan dari semua data input akan menghasilkan *output* berupa : data siswa yang lengkap, data pegawai lengkap dan data guru lengkap serta arsiparis surat masuk, surat keluar tertata, surat pindah, surat kepangkatan dan kepegawaian serta surat administrasi lainnya dapat dikelola dengan baik. Pengembangan Sistem Informasi adalah salah satu strategi sekolah

dalam melakukan inovasi terhadap pengelolaan dan pelayanan kepada *stakeholder* sekolah melalui peningkatan kinerja tata usaha. Manajemen sekolah harus terus melakukan inovasi guna meningkatkan kinerja tata usaha, kini penggunaan teknologi menjadi salah satu hal penting dalam kehidupan globalisasi. Tentunya instansi sekolah dapat memahaminya dan mengimplementasikan dalam proses pelayanan kepada warga sekolah. Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa kinerja tata usaha selama ini masih kurang terutama dalam lingkup pengelolaan dan pelayanan di sekolah dasar yang ada di Kabupaten Rokan Hilir. Sejalan dengan informasi tersebut, penelitian yang meneliti tentang manajemen ketatausahaan dan sistem informasi telah banyak dilakukan, namun hal itu dilakukan dalam sebuah kajian secara terpisah. Sejalan dengan informasi tersebut, penelitian yang meneliti model sistem informasi dan manajemen ketatausahaan sekolah belum pernah dilakukan. Berdasarkan hal tersebut peneliti ingin melakukan sebuah kajian yang menggabungkan hal tersebut sehingga menjadi sebuah kajian tentang model sistem informasi manajemen ketatausahaan sekolah. Model sistem informasi manajemen ketatausahaan sekolah ini pada dasarnya merupakan model untuk menganalisis inovasi dalam sistem manajemen ketatausahaan guna merespon dinamika dan konteks perubahan sistem informasi di sekolah setiap saat. Oleh karena itu peneliti tertarik untuk memilih judul "Pengembangan Model Sistem Informasi Manajemen Ketatausahaan Sekolah Dasar dalam Meningkatkan Kinerja Tata Usaha di Kabupaten Rokan Hilir".

1.2. Identifikasi Masalah

Berdasarkan Permendiknas Nomor 24 tahun 2008, fenomena dan temuan empiris yang telah dijelaskan, dapat dianalisis dan diidentifikasi akar penyebab

kurangnya kinerja tata usaha di sekolah dasar yang ada di Kabupaten Rokan Hilir adalah:

1. Tenaga tata usaha kurang menguasai bidang tugasnya dengan baik karena hanya berfungsi sebagai tukang ketik dimana surat dan laporan sudah dikonsep oleh kepala sekolah.
2. Draf surat dan laporan tidak seragam selalu berubah-ubah karena tidak adanya format tetap berakibat arsiparis tidak terkelola dengan baik.
3. Pelayanan ketatausahaan tidak optimal.
4. Data sekolah tidak valid karena harus dihitung ulang dengan manual.
5. Tata usaha jarang melakukan evaluasi visi secara terjadwal belum tersosialisasi kepada murid, orang tua dan masyarakat.
6. Sarana prasarana kurang memadai sehingga sedikit menyulitkan para tenaga tata usaha untuk bergerak lebih aktif untuk mempercepat suatu layanan.

1.3. Batasan Masalah

Melihat cakupan identifikasi masalah yang sangat luas, maka peneliti membatasi masalah pada masalah Implementasi Pengembangan Model Sistem Informasi Manajemen Ketatausahaan yang dapat Meningkatkan Kinerja Tata Usaha di Kabupaten Rokan Hilir.

1.4. Rumusan masalah

Berdasarkan Identifikasi masalah di atas maka dapat dirumuskan masalah yang akan diteliti sebagai berikut:

1. Bagaimana manajemen tata usaha di sekolah dasar di Kabupaten Rokan Hilir dan apa kendala yang dihadapi dalam meningkatkan kinerja tata usaha di sekolah dasar di Kabupaten Rokan Hilir?
2. Apa model yang tepat untuk meningkatkan kinerja tata usaha di sekolah dasar Kabupaten Rokan Hilir?
3. Apa saja komponen yang harus ada dalam model sistem informasi manajemen ketatausahaan efektif dan bagaimanan strategi implementasi yang diperlukan agar model sistem informasi manajemen ketatausahaan di sekolah dasar Kabupaten Rokan Hilir yang valid, praktis dan tuntas dapat meningkatkan kinerja pegawai tata usaha?

1.5. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah di atas, maka tujuan yang diharapkan dalam penelitain ini adalah sebagai berikut:

1. Untuk menghasilkan model sistem informasi manajemen ketatausahaan sekolah dasar Kabupaten Rokan Hilir yang valid.
2. Untuk menghasilkan model sistem informasi manajemen ketatausahaan sekolah dasar Kabupaten Rokan Hilir yang praktis.
3. Untuk menghasilkan model sistem informasi manajemen ketatausahaan sekolah dasar yang dapat meningkatkan kinerja tata usaha di Kabupaten Rokan Hilir yang efektif.

1.6. Manfaat Penelitian

Hasil belajar yang diperoleh dalam penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat secara teoritis dan praktis.

1.6.1. Manfaat Secara Teoritis

Secara teoritis hasil penelitian ini diharapkan dapat mengembangkan pengetahuan manajemen ketatausahaan dalam meningkatkan kemampuan kinerja tenaga tata usaha sekolah dasar di Kabupaten Rokan Hilir.

1. Secara akademis hasil penelitian ini diharapkan dapat mengembangkan khazanah pengetahuan manajemen ketatausahaan dan menjadi referensi di kalangan akademis dan kalangan kampus.
2. Sebagai bahan pertimbangan dan masukan bagi Bupati Rokan Hilir serta Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dalam memberikan seminar, *workshop*, lokakarya dan pelatihan kepada tenaga tata usaha dalam mengembangkan model sistem informasi manajemen ketatausahaan.

1.6.2. Manfaat Secara Praktis

Secara praktis manfaat dari penelitian ini antara lain adalah:

1. Sebagai bahan pertimbangan dan alternatif bagi tata usaha tentang penggunaan model sistem informasi manajemen ketatausahaan.
2. Hasil penelitian dapat memberi sumbangan pemikiran dalam bentuk model sistem informasi manajemen ketatausahaan yang valid, praktis dan tuntas bagi tata usaha.

Model sistem informasi manajemen ketatausahaan yang disusun dapat digunakan sebagai pertimbangan dan percontohan bagi para pegawai tata usaha.