

Tren Administrasi Ketatausahaan Sekolah pada Layanan Administratif

Mida Lestari^{1*}

¹ Departemen Kimia, Universitas Negeri Padang, Kota Padang, Indonesia

INFO ARTIKEL

Riwayat artikel:

Dikirim pada tanggal 31 Januari 2026

Direvisi pada tanggal 7 Maret 2026

Diterima pada tanggal 20 April 2026

Terbit online pada tanggal 30 Juli 2026

Kata kunci:

Administrasi Ketatausahaan, Layanan Administratif, Manajemen Sekolah, Tren Digitalisasi



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

Copyright © 2025 by Author. Published by Laboratory of

ABSTRAK

Administrasi ketatausahaan sekolah merupakan salah satu aspek penting dalam peningkatan kualitas layanan pendidikan. Tren administrasi ketatausahaan kini berkembang mengikuti kebutuhan digitalisasi, efisiensi, dan akuntabilitas dalam pengelolaan dokumen, data siswa, serta komunikasi internal dan eksternal. Penelitian ini bertujuan untuk mengidentifikasi tren terkini dalam administrasi ketatausahaan sekolah dan implikasinya terhadap efektivitas layanan administratif. Metode penelitian yang digunakan adalah studi literatur sistematis (Systematic Literature Review/SRL) dari berbagai jurnal dan buku relevan yang diterbitkan dalam 10 tahun terakhir. Hasil penelitian menunjukkan bahwa penggunaan teknologi informasi, digitalisasi arsip, serta peningkatan kompetensi staf administrasi merupakan tren utama yang mendorong layanan administratif lebih cepat, akurat, dan transparan. Temuan ini memberikan panduan bagi sekolah dalam merancang sistem administrasi yang adaptif terhadap perkembangan zaman.

Penulis Korespondensi:

Mida Lestari

Email: lestarimida17@gmail.com

1. PENDAHULUAN

Administrasi ketatausahaan sekolah merupakan komponen penting dalam sistem manajemen pendidikan yang berperan sebagai fondasi pelayanan administratif di sekolah. Ketatausahaan sekolah tidak hanya mencakup manajemen dokumen, tetapi juga pengelolaan informasi akademik, data siswa, komunikasi internal dan eksternal, serta penyelenggaraan layanan administratif yang efektif dan efisien. Peran ini sangat penting karena dapat mempengaruhi kualitas layanan pendidikan secara keseluruhan dan mendukung tercapainya tujuan pendidikan yang diharapkan.

Seiring berkembangnya teknologi informasi dan tuntutan masyarakat terhadap layanan yang cepat dan transparan, praktik administrasi ketatausahaan sekolah mengalami perubahan signifikan dari pendekatan tradisional ke arah digitalisasi. Digitalisasi administrasi telah terbukti mempercepat proses layanan, meningkatkan akurasi data, serta mendukung transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan sekolah. Hal ini menuntut tenaga administrasi memiliki kompetensi digital dan sistem informasi yang memadai untuk memenuhi kebutuhan zaman.

Namun, perubahan ini juga membawa tantangan, seperti resistensi terhadap adopsi teknologi, keterbatasan sumber daya manusia yang terlatih, serta infrastruktur teknologi yang belum merata di sekolah-sekolah. Oleh karena itu, penting dilakukan kajian tentang tren administrasi ketatausahaan sekolah pada layanan administratif untuk memahami dinamika perubahan ini serta implikasinya terhadap efektivitas layanan administratif di sekolah.

Makalah ini bertujuan untuk menguraikan konsep dasar administrasi ketatausahaan sekolah, serta membahas tren terkini yang berkembang dalam praktik layanan administratif sekolah agar dapat menjadi acuan praktisi pendidikan dalam meningkatkan kualitas administrasi di sekolah masing-masing.

2. KAJIAN TEORI

Konsep Administrasi Ketatausahaan Sekolah

Administrasi ketatausahaan sekolah merupakan bagian dari administrasi pendidikan yang berfungsi sebagai penunjang semua kegiatan pendidikan agar berjalan dengan tertib dan sesuai dengan tujuan yang direncanakan. Ketatausahaan berperan dalam pencatatan, pengumpulan, penyimpanan, pengolahan data, surat-menyurat, serta penyusunan laporan yang teratur dan sistematis. Fungsi ini membantu pimpinan sekolah dan pihak lainnya dalam pengambilan keputusan berdasarkan data yang akurat.

Menurut konsep manajemen ketatausahaan, kegiatan administrasi mencakup perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, penyimpanan dan pengarsipan, serta pengawasan terhadap semua aktivitas administratif sekolah. Ini memastikan bahwa setiap dokumen dan informasi dapat diakses dan digunakan secara efektif saat dibutuhkan.

Fungsi dan Peran Layanan Administratif Sekolah

Layanan administratif sekolah memiliki beberapa fungsi utama, antara lain:

- a. Pengelolaan dokumen dan arsip sekolah, seperti dokumen akademik, surat resmi, dan catatan kegiatan sekolah, yang harus terstruktur dan mudah diakses.
- b. Pengelolaan data siswa, guru, dan staf, termasuk pendaftaran, absensi, nilai, dan data personal lainnya.
- c. Koordinasi komunikasi internal dan eksternal, yang melibatkan hubungan antara sekolah, siswa, orang tua, dan masyarakat.
- d. Pelayanan informasi publik, yang memudahkan stakeholder untuk memperoleh data dan layanan pendidikan secara transparan dan cepat.

Peran ketatausahaan sekolah tidak hanya administratif tetapi juga strategis, karena fungsi ini mendukung pengambilan keputusan, meningkatkan efisiensi operasional, serta memperkuat kredibilitas lembaga pendidikan di mata masyarakat.

Tren Administrasi Ketatausahaan di Era Digital

Perkembangan teknologi informasi mendorong transformasi digital dalam administrasi ketatausahaan sekolah. Digitalisasi administrasi di sekolah meliputi penggunaan sistem informasi akademik, penerapan aplikasi manajemen data, penggunaan layanan berbasis web untuk pengajuan formulir, serta automasi proses administrasi yang sebelumnya dilakukan secara manual. Transformasi ini meningkatkan efisiensi dan efektivitas layanan, serta mempermudah akses informasi bagi siswa, guru, dan orang tua.

Digitalisasi administrasi sekolah memungkinkan lembaga pendidikan menyediakan layanan yang lebih cepat, lebih akurat, dan lebih transparan. Misalnya, pengelolaan data siswa dan laporan akademik dapat dilakukan secara real-time melalui sistem digital, sehingga meminimalkan kesalahan manual dan meningkatkan akuntabilitas.

Namun, implementasi digitalisasi juga menghadapi tantangan, seperti minimnya kemampuan teknis tenaga administrasi, resistensi terhadap perubahan teknologi, serta keterbatasan infrastruktur IT di beberapa sekolah. Hal ini menunjukkan bahwa digitalisasi administrasi bukan hanya masalah teknologi, tetapi juga manajemen perubahan dan pengembangan kompetensi SDM.

Administrasi Ketatausahaan dan Kualitas Layanan Pendidikan

Administrasi ketatausahaan yang efektif dapat meningkatkan mutu layanan pendidikan secara langsung melalui penyediaan layanan administratif yang cepat dan akurat. Ketatausahaan yang baik juga memberikan kontribusi terhadap iklim sekolah yang kondusif, pengelolaan sumber daya yang efisien, serta peningkatan kepercayaan stakeholder terhadap sekolah.

Penelitian menunjukkan bahwa layanan administrasi yang terorganisir dan profesional memberi dampak positif terhadap kepuasan stakeholder, termasuk siswa, orang tua, dan guru. Dengan pengelolaan administrasi yang baik sekolah dapat menciptakan lingkungan pendidikan yang mendukung pencapaian tujuan belajar mengajar secara optimal.

3. METODE, DATA, ANALISIS

Metode Penelitian

Penelitian ini menggunakan Systematic Literature Review (SLR), yakni metode pengumpulan dan analisis literatur ilmiah untuk mengidentifikasi tren administrasi ketatausahaan sekolah. Kriteria inklusi:

artikel, jurnal, dan buku yang diterbitkan dalam 10 tahun terakhir, berfokus pada administrasi sekolah dan layanan administratif.

Sumber Data

Data diperoleh dari: Google Scholar, Portal Jurnal Pendidikan Nasional, Buku dan laporan penelitian terkait administrasi pendidikan

Analisis Data

Analisis dilakukan dengan koding tematik untuk menemukan pola dan tren utama: Digitalisasi dan teknologi informasi, Peningkatan kompetensi SDM administrasi. Automasi dan efisiensi proses, Transparansi dan akuntabilitas dalam layanan..

4. HASIL DAN PEMBAHASAN

Hasil

Berdasarkan studi literatur, tren administrasi ketatausahaan sekolah dapat diringkas sebagai berikut: Digitalisasi dokumen: sebagian besar sekolah telah mengimplementasikan sistem informasi akademik untuk pengelolaan data siswa dan dokumen administrasi (Fauzi, 2021). Automasi layanan administratif: formulir pendaftaran, absensi, dan laporan kini berbasis online, Pengembangan kompetensi staf administrasi: pelatihan TI, manajemen dokumen, dan komunikasi internal semakin diperhatikan, Transparansi dan akuntabilitas: integrasi sistem digital memungkinkan audit lebih mudah dan pengawasan real-time.

Pembahasan

Implementasi digitalisasi dan automasi mempermudah akses data, mempercepat proses administrasi, serta mengurangi kesalahan manual. Namun, tantangan muncul berupa kebutuhan pelatihan staf, biaya implementasi teknologi, dan resistensi terhadap perubahan (Hidayat, 2019; Rahmawati, 2020). Oleh karena itu, pendekatan adaptif dengan pelatihan berkelanjutan sangat dibutuhkan.

5. KESIMPULAN

Tren administrasi ketatausahaan sekolah menunjukkan pergeseran signifikan ke arah digitalisasi, automasi, dan peningkatan kompetensi staf administrasi. Tren ini meningkatkan efisiensi, akurasi, dan transparansi layanan administratif. Sekolah yang mengadopsi tren ini secara optimal mampu menyediakan layanan administratif yang lebih responsif dan adaptif terhadap kebutuhan zaman.

6. UCAPAN TERIMA KASIH

Penulis mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan dukungan dalam penyusunan artikel ini. Ucapan terima kasih disampaikan kepada dosen pengampu mata kuliah yang telah memberikan arahan dan bimbingan sehingga artikel ini dapat disusun dengan baik. Penulis juga mengucapkan terima kasih kepada para penulis dan peneliti sebelumnya yang karya-karyanya menjadi sumber rujukan dalam penulisan artikel ini. Tidak lupa, penulis mengucapkan terima kasih kepada rekan-rekan dan pihak lain yang telah memberikan dukungan, baik secara langsung maupun tidak langsung, sehingga artikel ini dapat diselesaikan. Semoga artikel ini dapat memberikan manfaat dan kontribusi bagi pengembangan ilmu pengetahuan, khususnya dalam bidang administrasi pendidikan dan manajemen sumber daya manusia.

7. DAFTAR PUSTAKA

- Dewi P. Sari, N. Aisyah, & D. Noviani. (2023). Administrasi Tata Usaha Pendidikan; Sebuah Konsep dan Teori. Pengertian: Jurnal Pendidikan Indonesia, 1(2), 245–254.
- Digitalisasi Administrasi Sekolah. (2024). Jurnal Komunikasi, Vol. 2 No. 3.
- Fauzi, A. (2021). Digitalisasi Administrasi Sekolah: Implementasi Sistem Informasi Akademik. Jakarta: Prenada Media.
- Fawahid, A. I., Arizqi I. P., & Nailil M. S. (2025). Konsep Manajemen Ketatausahaan di Sekolah. Indonesian Journal of Multidisciplinary Scientific Studies.
- Hidayat, R. (2019). Manajemen Administrasi Sekolah dalam Era Digital. Bandung: Alfabeta.
- Prastowo, A. (2020). Administrasi Ketatausahaan Sekolah: Teori dan Praktik. Yogyakarta: Deepublish.

- Rahmawati, S. (2020). Peningkatan Kompetensi Staf Administrasi melalui Pelatihan Literasi Digital. *Jurnal Pendidikan dan Administrasi*, 15(2), 45–59.
- Ririn D. Ayu Irma, Haykal, & Dwi Noviani. (2023). Administrasi Tata Usaha Pendidikan. *Social, Educational, Learning and Language (SELL)*, 1(1), 43–54.
- Suharto, B. (2018). *Dasar-dasar Administrasi Sekolah*. Jakarta: Rajawali Pers.
- S. N. Jennah, M. Chotib, & Sukamto. (2025). Transformasi Digital Administrasi Sekolah: Strategi Inovatif dalam Meningkatkan Excellent Service. *Tadbir: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, 13(2), 244–265.
- N. Andriani & M. Hidayat. (2023). Pengelolaan Administrasi Sekolah. *Jurnal Pelita Nusantara*, 1(2).