

**MANAJEMEN TATA USAHA
DALAM UPAYA MENINGKATKAN MUTU PENDIDIKAN
DI MADRASAH TSANAWIYAH KALIWINING
RAMBIPUJI JEMBER**

SKRIPSI



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ
JEMBER

**MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ JEMBER
2025**

**MANAJEMEN TATA USAHA
DALAM UPAYA MENINGKATKAN MUTU PENDIDIKAN
DI MADRASAH TSANAWIYAH KALIWINING
RAMBIPUJI JEMBER**

SKRIPSI

Diajukan Kepada Universitas Islam Negeri
Kiai Haji Achmad Siddiq Jember
Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan Memperoleh
Gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd)
Fakultas Tarbiyah Dan Ilmu Keguruan
Jurusan Pendidikan Islam dan bahasa
Program Studi Manajemen Pendidikan Islam



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ

Oleh :

Syafri Bagas Kurniawan
NIM: 212101030084

**MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
UIN KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ JEMBER
2025**

**MANAJEMEN TATA USAHA
DALAM UPAYA MENINGKATKAN MUTU PENDIDIKAN
DI MADRASAH TSANAWIYAH KALIWINING
RAMBIPUJI JEMBER**

SKRIPSI

Diajukan Kepada Universitas Islam Negeri
Kiai Haji Achmad Siddiq Jember
Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan
Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd)
Fakultas Tarbiyah Dan Ilmu Keguruan
Jurusan Pendidikan Islam dan bahasa
Program Studi Manajemen Pendidikan Islam

Oleh :

Syafril Bagas Kurniawan
NIM: 212101030084

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
Disetujui pembimbing:
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ

JEMBER

Prof. Dr. Drs. H. Abd. Muis, M.M.
NIP: 195504051986031003

**MANAJEMEN TATA USAHA
DALAM UPAYA MENINGKATKAN MUTU PENDIDIKAN
DI MADRASAH TSANAWIYAH KALIWINING
RAMBIPUJI JEMBER**

SKRIPSI

Telah diuji dan diterima untuk memenuhi salah satu
Satu Persyaratan Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd)
Fakultas Tarbiyah Dan Ilmu Keguruan Jurusan Pendidikan Islam
Program Studi Manajemen Pendidikan Islam

Hari: Senin
Tanggal: 30 Juni 2025

Tim Penguji

Ketua

Sekretaris


Dr. Ahmad Royani, S.Pd.I., M.Pd.I.
NIP. 198904172023211022


Dr. Mega Fariziah Nur Humairoh, M.Pd.
NIP. 199003202019032010

Anggota :

1. Dr. Hj. ST. Rodliyah, M.Pd.

2. Prof. Dr. H. Abd. Muis, M.M.

Menyetujui
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan



Dr. H. Abdul Mu'is, S.Ag., M.Si.
NIP. 19730422000031005

MOTTO

وَأَذَقْنَا لِرَبِّكَ لِلْمَلَأِكَةِ إِنِّي جَاعِلٌ فِي الْأَرْضِ خَلِيفَةً ۗ

"Dan (ingatlah) ketika Tuhanmu berfirman kepada para malaikat, 'Aku hendak menjadikan khalifah di bumi. Q.S. Al-Baqarah (2:30-33)¹



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ
J E M B E R

¹ Kementerian Agama Republik Indonesia. *Al-Qur'an dan Terjemah edisi Penyempurna 2019*. Jakarta: Kementerian Agama RI, 2019.

PERSEMBAHAN

Skripsi ini penulis persembahkan untuk orang yang sangat berharga dan sangat penulis cintai dan sayangi dalam hidup penulis yaitu:

1. Kepada kedua orang tua yang sangat penulis cintai sepanjang masa, Ayahanda dan Ibunda, karena doa-doa yang tak pernah putus dan karena cinta yang tak terukur dalam kata. Terimakasih atas setiap tetes keringat dalam setiap langkah pengorbanan yang dilakukan untuk memberikan yang terbaik kepada penulis, terimakasih untuk selalu berada di sisi penulis dan menjadi alasan bagi penulis dalam menyelesaikan penulisan skripsi ini.
2. Skripsi ini kupersembahkan untuk Kakek dan Nenek tercinta, yang kasih sayangnya tak pernah lekang oleh waktu, yang doa-doanya senantiasa menyertai setiap langkahku, dan yang keteladanan hidupnya menjadi inspirasi dalam perjuanganku menyelesaikan pendidikan ini; semoga karya sederhana ini bisa menjadi wujud cinta dan rasa terima kasihku atas segala pengorbanan dan doa yang tak pernah henti kalian panjatkan.
3. Untuk adikku, syafriil bagus kurniawan, terimakasih sudah menjadi support system dan kebersamaian penulis selama proses penyusunan skripsi ini.

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KIAI HAI ACHMAD SIDDIQ
J E M B E R

ABSTRAK

Syafril Bagas Kurniawan, 2025: *Manajemen Tata Usaha Dalam Upaya Meningkatkan Mutu Pendidikan Di Madrasah Tsanawiyah Kaliwining Rambipuji Jember*

Kata kunci: tata usaha, mutu pendidikan.

Penelitian ini penting dilakukan karena mutu pendidikan merupakan fondasi kunci bagi pembangunan berkelanjutan, yang tidak hanya membekali individu dengan pengetahuan dan keterampilan, tetapi juga mendorong inovasi, pemerataan sosial, dan pembentukan karakter. Penelitian ini akan memberikan gambaran konkret tentang strategi perencanaan, pengendalian, dan perbaikan mutu pendidikan—sesuai standar nasional dan prinsip Islam yang menekankan keseimbangan dunia-akhirat serta tanggung jawab sosial. Hasilnya dapat menjadi model bagi lembaga pendidikan lain dalam mewujudkan sistem penjaminan mutu yang holistik, akuntabel, dan berkelanjutan.

Fokus penelitian ini yakni: Bagaimana perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan manajemen tata usaha dalam upaya untuk meningkatkan mutu pendidikan di MTs Kaliwining Rambipuji. Tujuan penelitian ini yakni: 1) untuk Mendeskripsikan perencanaan tata usaha dalam upaya untuk meningkatkan mutu pendidikan di MTs Kaliwining Rambipuji 2) Mendeskripsikan pengorganisasian tata usaha dalam upaya untuk meningkatkan mutu pendidikan di MTs Kaliwining Rambipuji 3) Mendeskripsikan pelaksanaan tata usaha dalam upaya untuk meningkatkan mutu pendidikan di MTs Kaliwining Rambipuji 4) mendeskripsikan pengawasan tata usaha dalam upaya untuk meningkatkan mutu pendidikan di MTs Kaliwining Rambipuji.

Penelitian ini menggunakan penelitian kualitatif dengan jenis penelitian (*field research*) penelitian lapangan. Teknik pengumpulan data menggunakan observasi, wawancara dan dokumentasi. Mengenai analisis data menggunakan teori dari Matthew B milles, A. Michael, Huberman, dan Johny Saldana yaitu pengumpulan data, kondensasi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Keabsahan data menggunakan triangulasi sumber dan triangulasi teknik.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa, 1) perencanaan tata usaha berperan penting dalam meningkatkan mutu pendidikan melalui administrasi yang tertata, RAPBS yang akuntabel, dan persiapan akreditasi yang melibatkan kolaborasi antar-stakeholder. 2) pengorganisasian dan pelaksanaan dilakukan dengan pembagian tugas yang jelas, digitalisasi data, serta koordinasi intensif, sehingga mendukung kelancaran operasional madrasah dan memungkinkan guru fokus pada pembelajaran. 3) pengawasan melalui monitoring rutin dan evaluasi kinerja staf terbukti meningkatkan akurasi data, ketepatan anggaran, serta serapan dana, yang berdampak positif pada mutu pendidikan secara berkelanjutan.

KATA PENGANTAR

Puji syukur Alhamdulillah kepada Allah SWT. Yang telah melimpahkan rahmat dan karunianya dan pertolongannya sehingga skripsi yang berjudul “Manajemen tata usaha dalam upaya meningkatkan mutu pendidikan di MTs kaliwinig rambipuji jember” dapat penulis susun sebagai syarat untuk menyelesaikan progam sarjana dan terselesaikan dengan lancar serta tepat pada targetnya.

Shalawat teriring salam selalu terlimpah curahkan untuk Nabi Tercinta Muhammad SAW. Semoga kita menjadi ummat yang taat dan mendapat syafa'atnya kelak diyaumul qiyamah aaminn. Skripsi ini dapat penulis selesaikan karena mendapat dukungan dari banyak pihak, oleh karena itu penulis menyadari dan menyampaikan terima kasih kepada:

1. Prof. Dr. Hepni, S. Ag, M. M, CPEM. selaku Rektor Universitas Islam Negeri (UIN) Kiai Haji Achmad Siddiq Jember yang telah menerima penulis sebagai mahasiswa UIN Kiai Haji Achmad Siddiq Jember.
2. Bapak Dr. Abdul Muis, S. Ag, M. Si selaku Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan UIN Kiai Haji Achmad Siddiq Jember yang telah memberikan izin penelitian.
3. Bapak Dr. Nuruddin, S.Pd.I., M.Pd.I selaku Ketua Jurusan Pendidikan Islam dan Bahasa yang telah memberikan kesempatan serta fasilitas kepada penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.

4. Bapak Dr. Achmad Royani, S.Pd. I, M. Pd. I selaku Koordinator Program Studi Manajemen Pendidikan Islam yang telah memberikan persetujuan penulis melakukan penelitian ini.
5. Prof. Dr. Drs. H. Abd. Muis, M.M. selaku Dosen Pembimbing yang telah sabar serta ikhlas dalam memberikan bimbingan, arahan, dan semangat kepada penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
6. Seluruh Bapak/Ibu dosen dan karyawan UIN Kiai Haji Ahmad Shidiq Jember yang telah mendidik penulis selama menempuh pendidikan di UIN Kiai Haji Ahmad Shidiq Jember.
7. yang memberikan izin penulis untuk meneliti di madrasah tsanawiyah kaliwiing rambipuji jember.

Penulis menyadari bahwa masih banyak kekurangan baik dari segi penulisan maupun isi dari skripsi ini. Oleh karena itu, penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun untuk perbaikan dalam penulisan skripsi ini. Akhirnya atas segala amal baik dari semua pihak yang berhubungan dengan penulisan skripsi ini, penulis serahkan kepada Allah SWT , semoga amal ibadahnya, serta apa yang telah diberikan kepada penulis mendapatkan pahala yang setimpal, Amiin Yaa Robbal Alamiin.

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	i
PERSETUJUAN PEMBIMBING	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
MOTTO	iv
PERSEMBAHAN	v
ABSTRAK	vi
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI	ix
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Konteks Penelitian	1
B. Fokus Penelitian	6
C. Tujuan Penelitian	7
D. Manfaat Penelitian	7
E. Definisi Iatilah.....	8
F. Sistematika Pembahasan	9
BAB II KAJIAN PUSTAKA	12
A. Penelitian Terdahulu	12
B. Kajian Teori.....	19
BAB III METODE PENELITIAN	33
A. Pendekatan Dan Jenis Penelitian.....	33
B. Lokasi Penelitian	34
C. Subyek Peneltian	35

D. Teknik Pengumpulan Data	35
E. Analisis Data	38
F. Keabsahan Data.....	39
G. Tahap-Tahap Penelitian.....	40
BAB IV PENYAJIAN DATA DAN ANALISIS	44
A. Gambaran obyek penelitian.....	44
B. Penyajian data dan analisis	48
C. Pembahasan temuan	68
BAB V PENUTUP	79
A. Simpulan	79
B. Saran-Saran	80
DAFTAR PUSTAKA	82
LAMPIRAN-LAMPIRAN	82



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
 KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ
 J E M B E R

BAB I

PENDAHULUAN

A. Konteks Penelitian

Pendidikan menjadi salah satu aspek kunci dalam pembangunan suatu negara, dengan adanya sistem pendidikan yang efektif maka dapat menghasilkan individu yang kompeten, berwawasan luas, dan siap menghadapi tantangan di masa yang akan datang. Seiring berjalannya waktu dengan pesatnya tantangan globalisasi, maka semakin besar pula tantangan dalam dunia pendidikan. Pengaruh globalisasi tak terlepas dari kehidupan modern yang mengikuti perkembangan zaman. Hal ini menuntut semua lembaga termasuk lembaga pendidikan untuk mampu menciptakan efisiensi, mengutamakan mutu, kepuasan konsumen dan memanfaatkan peluang dengan cepat agar dapat bersaing dan bertahan.²

Meski pentingnya pendidikan telah diakui secara luas, namun masih banyak negara yang lembaga pendidikannya masih menghadapi tantangan dalam meningkatkan mutu pendidikan sebagai upaya memenuhi tuntutan yang berlaku di era globalisasi. Untuk menangani hal tersebut dibutuhkan tahapan yang perlu diterapkan, salah satunya eksistensi tata usaha yang memiliki peran penting dalam membantu madrasah menghasilkan mutu yang berkualitas.

Mutu merupakan suatu hal untuk membedakan antara yang baik dan buruk terhadap suatu produk. Produk dianggap bermutu apabila produk tersebut dapat memberikan kepuasan terhadap konsumen sesuai dengan standar

² I. Nyoman Temon Astawa, "Teori-Teori Dalam Dunia Pendidikan Modern," *Jurnal Penjaminan Mutu* 1, no. 1 (2016): 67–72.

yang telah ditetapkan. Didalam pendidikan mutu mencakup tiga hal yaitu input, proses, output, dan outcome.³ Dengan kata lain, Mutu adalah kesesuaian individual terhadap persyaratan atau ketentuan.

Menurut Ishikawa dalam Octavia mengatakan bahwa “*quality is customer satisfaction*”.⁴ Dengan demikian, istilah mutu tidak dapat dipisahkan dari kepuasan pelanggan. Mutu merupakan keadaan yang sesuai bahkan melebihi harapan dan ekspektasi pelanggan sehingga pelanggan memperoleh kepuasan dari suatu produk yang dihasilkan. Apabila dikaitkan dalam lembaga pendidikan, maka suatu pendidikan dianggap bermutu apabila komponen-komponen tersebut memiliki persyaratan dan ketentuan yang diharapkan pelanggan dan pelanggan memperoleh kepuasan dari produk yang dihasilkan.

Dalam dunia pendidikan, peningkatan mutu tidak hanya bergantung pada tenaga pendidik dan peserta didik, tetapi juga pada komponen pendukung lainnya seperti tenaga kependidikan, termasuk staf tata usaha. Peran staf tata usaha seringkali dianggap administratif semata, namun sejatinya mereka memegang peranan penting dalam menjamin kelancaran operasional dan sistem manajemen pendidikan di sekolah/madrasah.

Dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional (Permendiknas) Nomor 24 Tahun 2008 tentang Standar Tenaga Administrasi Sekolah/Madrasah dijelaskan bahwa standar tenaga administrasi

³ Ahmad Fauzi, “Analisis Biaya Mutu Dalam Meningkatkan Daya Saing Pendidikan,” *Jumpa: Jurnal Manajemen Pendidikan* 1, no. 1 (2020): 51–62.

⁴ Shilphy A. Octavia, “Hubungan Implementasi Manajemen Inovasi Sekolah dan Input Siswa Terhadap Prestasi Sekolah (Studi Pada mts Negeri Dan Swasta Se-Kabupaten Ciamis),” *Administrasi Pendidikan: Jurnal Ilmiah Mahasiswa Pascasarjana* 2, no. 2 (2017): 169–178.

sekolah/madrasah meliputi kepala tenaga administrasi, pelaksana urusan, dan petugas layanan khusus sekolah/madrasah. Adapun beberapa tugas tenaga administrasi sekolah menurut Permendiknas yaitu diantaranya mengelola dokumen dan arsip, mengolah data siswa dan guru, melayani administrasi, mengatur keuangan sekolah, pemeliharaan fasilitas dan sarana prasarana, mengkoordinasi kegiatan sekolah, menyusun laporan, mengelola inventaris sekolah.⁵

Dalam suatu lembaga/organisasi, tata usaha memiliki peran untuk memastikan bahwa semua proses berjalan secara efektif dan efisien, mulai dari pengelolaan dokumen, hingga hal administratif lainnya. Semakin penting seiring dengan kompleksitas lembaga yang terus berkembang, dengan adanya tata usaha yang baik lembaga dapat meningkatkan produktifitas, mengurangi kesalahan, dan menciptakan lingkungan yang terstruktur.

Tata usaha berfungsi sebagai pendukung kegiatan pembelajaran di madrasah agar berjalan dengan lancar sesuai dengan apa yang telah direncanakan. Tata usaha madrasah tentunya tidak hanya mengelola data madrasah, tetapi juga memiliki berbagai kegiatan, seperti serangkaian kegiatan pengelolaan surat-menyurat yang dimulai dari menghimpun (menerima), mencatat, mengolah, menggandakan, mengirim, dan menyimpan semua bahan keterangan yang diperlukan oleh sekolah.

Tata usaha menjadi ujung tombak pelayanan jasa pendidikan suatu lembaga, yaitu sebagai badan administrasi sekolah yang secara langsung

⁵ Sekretariat Negara RI, *Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 Tahun 2008 tentang Standar Tenaga Administrasi Sekolah/Madrasah.

menangani pelayanan secara internal maupun eksternal sekolah yang mempunyai tugas dan fungsi melayani pelaksanaan pekerjaan operatif untuk mencapai tujuan dari lembaga, menyediakan keterangan bagi kepala sekolah untuk membuat keputusan dan melakukan tindakan yang tepat, serta membantu kelancaran perkembangan lembaga.⁶ Maka, dengan adanya tata usaha di madrasah yang berperan mengelola administrasi mampu mendorong madrasah dalam peningkatan mutu pendidikan.

Sebagaimana sesuai dengan firman Allah Swt. Dalam surat Al-An'am ayat 132 yang berbunyi:

وَلِكُلِّ دَرَجَةٌ مِّمَّا عَمِلُوا وَمَا رَبُّكَ بِغَافِلٍ عَمَّا يَعْمَلُونَ

Artinya: "Masing-masing orang ada tingkatannya, (sesuai) dengan apa yang mereka kerjakan. Tuhanmu tidak lengah terhadap apa yang mereka kerjakan." (QS. Al-An'am (32): 132)⁷

Dari ayat diatas dapat diartikan bahwa pentingnya tata usaha terletak pada kemampuannya untuk mendukung efektifitas dan efisiensi lembaga. Tata usaha membantu mengatur jadwal, mengelola dokumen, dan memastikan komunikasi yang lancar, sehingga semua bagian lembaga dapat berfungsi dan optimal dengan sistem tata usaha yang baik informasi dapat di akses dengan cepat, pengambilan keputusan lebih tepat dan meminimalisir resiko yang ada.

Dalam era pendidikan modern, pengelolaan administrasi yang baik menjadi kunci dalam meningkatkan efisiensi dan efektivitas layanan

⁶ Amirudin, "Kinerja Pegawai Tata Usaha dengan Mutu Layanan Administrasi di Madrasah Al Idarah," *Jurnal Kependidikan Islam* 7, no. 1 (2017): 12.

⁷ Kementerian Agama Republik Indonesia. *Al-Qur'an dan Terjemah edisi Penyempurna 2019*. Jakarta: Kementerian Agama RI, 2019.197.

pendidikan. Tata usaha sebagai unit yang bertanggung jawab atas pengelolaan administratif berperan penting dalam mendukung proses belajar mengajar, baik dari segi pengelolaan data siswa, pengarsipan dokumen, hingga pelayanan kepada siswa dan orang tua. Pengelolaan administrasi pendidikan sebagai salah satu aspek krusial dalam menciptakan lingkungan belajar yang efektif seiring dengan perkembangan pendidikan dan tuntutan masyarakat akan layanan administrasi yang lebih baik.

Madrasah merupakan suatu lembaga pendidikan formal yang bercirikan islam sebagai wadah kerjasama antar warga madrasah untuk mencapai tujuan yang diinginkan. Pencapaian tujuan madrasah sangat bergantung pada orang-orang yang terhimpun dalam lembaga tersebut. Keberhasilan suatu lembaga banyak ditentukan oleh para guru, kepala madrasah dan tak terkecuali seorang TU yang memegang kendali dalam pengelolaan administrasi guna meningkatkan mutu madrasah. Oleh karena itu, seorang tata usaha dalam lembaga pendidikan berperan penting dalam melaksanakan pekerjaan-pekerjaan yang berkaitan dengan administrasi.

Berdasarkan hasil wawancara terdahulu dengan kepala TU MTs Kaliwining Rambipuji, ditemukan bahwa sekolah tersebut memiliki beberapa layanan yang diberikan pada warga sekolah baik siswa, guru maupun staff, salah satu layanan yang harusnya ada yakni layanan administrasi sekolah untuk menunjang kegiatan belajar mengajar sebagai upaya ketercapaian tujuan sekolah. Sebagaimana diterangkan dalam Peraturan tersebut diatas, idealnya tenaga administrasi sekolah/madrasah terdiri dari kepala tenaga administrasi,

pelaksana urusan, dan petugas layanan khusus sekolah/madrasah. Akan tetapi berbeda dengan MTs Kaliwining yang hanya memiliki 1 staff TU disebut dengan Operator Madrasah yang mengelola seluruh administrasi di madrasah tersebut.

Efektivitas tata usaha dalam mengelola administrasi akan berdampak langsung pada kualitas pendidikan yang diberikan. Ketidakteraturan dalam layanan administrasi dapat menghambat proses belajar mengajar, mempengaruhi kepuasan siswa dan orang tua, serta berdampak pada reputasi sekolah. Oleh karena itu, penelitian ini bertujuan untuk mengeksplorasi peran tata usaha dalam meningkatkan mutu pendidikan di MTs Kaliwining.

Berdasarkan kondisi diatas, peneliti menemukan bahwa pengelolaan administrasi di MTs Kaliwining Rambipuji Jember dalam upaya meningkatkan mutu pendidikan hanya diperankan oleh seorang tata usaha/operator madrasah yang mengurus persoalan administrasi secara keseluruhan. Oleh karena itu, peneliti tertarik untuk melakukan penelitian lebih lanjut tentang Manajemen tata usaha dalam meningkatkan mutu pendidikan.

B. Fokus Penelitian

Adapun fokus penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Bagaimana perencanaan tata usaha dalam upaya meningkatkan mutu pendidikan di Madrasah Tsanawiyah Kaliwining Rambipuji Jember?
2. Bagaimana pengorganisasian tata usaha dalam upaya meningkatkan mutu pendidikan di Madrasah Tsanawiyah Kaliwining Rambipuji Jember?

3. Bagaimana pelaksanaan tata usaha dalam upaya meningkatkan mutu pendidikan peran di Madrasah Tsanawiyah Kaliwining Rambipuji Jember?
4. Bagaimana pengawasan tata usaha dalam upaya meningkatkan mutu pendidikan di Madrasah Tsanawiyah Kaliwining Rambipuji Jember?

C. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan yang dicapai dalam penelitian ini adalah :

1. Mendeskripsikan perencanaan tata usaha dalam upaya meningkatkan mutu pendidikan di Madrasah Tsanawiyah Kaliwining Rambipuji Jember.
2. Mendeskripsikan pengorganisasian tata usaha dalam upaya meningkatkan mutu pendidikan di Madrasah Tsanawiyah Kaliwining Rambipuji Jember.
3. Mendeskripsikan pelaksanaan tata usaha dalam upaya meningkatkan mutu pendidikan di Madrasah Tsanawiyah Kaliwining Rambipuji Jember.
4. Mendeskripsikan pengawasan tata usaha dalam upaya meningkatkan mutu pendidikan di Madrasah Tsanawiyah Kaliwining Rambipuji Jember.

D. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat yang di dapat dari penelitian ini yakni:

1. Bagi peneliti

- a. Hasil penelitian ini digunakan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar sarjana pendidikan program studi manajemen pendidikan islam fakultas tarbiyah dan ilmu keguruan.
- b. Penelitian ini merupakan media untuk menambah wawasan dan khasanah keilmuan bagi peneliti tentang bagaimana menulis karya ilmiah yang baik guna sebagai bekal mengadakan penelitian dan

penulisan karya ilmiah selanjutnya serta menambah wawasan pengetahuan belajar dalam melaksanakan penelitian terkait Manajemen tata usaha dalam upaya meningkatkan mutu pendidikan.

2. Bagi uin khas jember

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi dalam menambah dan mewarnai nuansa ilmiah di lingkungan kampus UIN KH. Achmad Siddiq Jember dalam wacana pendidikan.

3. Bagi Madrasah Tsanawiyah Kaliwining Rambipuji Jember

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi bahan acuan dan masukan untuk mengukur sejauh mana keberhasilan yang telah dicapai sekolah melalui Manajemen tata usaha dalam meningkatkan mutu pendidikan.

E. Definisi Istilah

1. Manajemen tata usaha

Dalam sebuah organisasi pendidikan seperti sekolah, tata usaha memegang peran krusial sebagai penunjang efisiensi administrasi. Kegiatan pengarsipan, pengelolaan dokumen, dan pelaporan menjadi fondasi dalam menciptakan sistem kerja yang terstruktur. Penelitian ini berfokus pada Manajemen tata usaha di MTs Kaliwining rambipuji jember, khususnya dalam mendukung proses administrasi.

Manajemen Tata Usaha yang dimaksud dalam penelitian ini adalah fungsi administratif berbasis prinsip POAC (Planning, Organizing,

Actuating, Controlling) yang diterapkan di MTs Kaliwining Rambipuji Jember.

2. Mutu Pendidikan

Mutu Pendidikan merupakan suatu keadaan, kondisi, penampilan, atau kinerja yang ditunjukkan oleh setiap komponen satuan pendidikan dalam mencapai standar yang telah ditetapkan, berinteraksi dengan lingkungannya, serta memberikan kepuasan kepada stakeholders. Mutu pendidikan yang dimaksud dalam penelitian ini merujuk pada tujuan utama implementasi Manajemen tata usaha, yaitu untuk meningkatkan mutu pendidikan di MTs Kaliwining Rambipuji Jember.

3. Manajemen tata usaha dalam upaya meningkatkan mutu pendidikan

Berdasarkan dua definisi di atas, Manajemen tata usaha dalam upaya meningkatkan mutu pendidikan di MTs Kaliwining Rambipuji Jember merujuk pada integrasi fungsi administratif berbasis POAC (Planning, Organizing, Actuating, Controlling) dengan tujuan pencapaian standar mutu pendidikan.

F. Sistematika Pembahasan

Penulisan skripsi ini memiliki susunan yang terdiri atas lima bab dengan disetiap bagian memiliki penjabaran dan fungsinya masing-masing. Peneliti dalam hal ini akan menguraikan sistematika pembahasan yang ada pada setiap bab secara rigid dengan tujuan agar memudahkan pembaca untuk dapat memahami setiap uraian bab yang ada pada skripsi ini. Lima bab yang ada dalam skripsi ini adalah sebagai berikut:

Bab Pendahuluan menjadi bab pembuka yang akan menjelaskan mengenai seluk beluk penelitian yang berkaitan dengan konteks penelitian sebagai gambaran yang diuraikan peneliti terkait permasalahan penelitian yang diangkat. Fokus permasalahan sebagai bagian untuk menjelaskan mengenai batasan atau inti permasalahan yang akan dijawab oleh peneliti. Tujuan penelitian yang menjadi maksud peneliti melakukan penelitian ini. Manfaat penelitian yang terbagi atas dua konsepsi yaitu secara teoritis dan praktis serta definisi istilah yang memuat makna sederhana dan maksud dari penggunaan diksi atau kata yang dicantumkan oleh peneliti dalam judul penelitian.

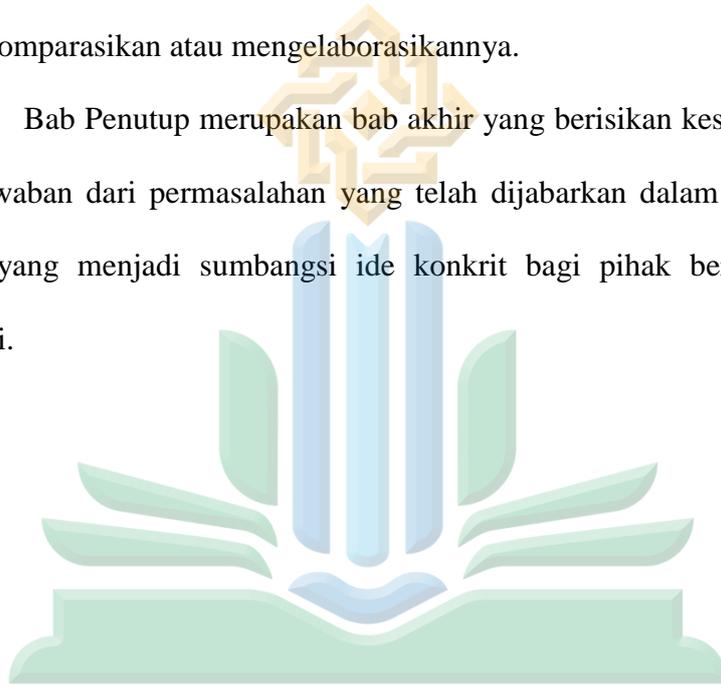
Bab Kajian Kepustakaan merupakan bab selanjutnya yang berisikan dua sub-bab yaitu penelitian terdahulu yang memiliki fungsi sebagai penjabaran akan penelitian sebelumnya yang berhubungan dengan tema yang diangkat oleh peneliti sekarang ini, sehingga dapat diperoleh gambaran tentang gap research yang ada di antara penelitian sekarang dengan penelitian terdahulu. Selanjutnya ialah kajian teori yang menjadi sumber teori-teori yang digunakan oleh peneliti untuk kedepannya dapat diperbandingkan dengan temuan data di lapangan.

Bab Metode Penelitian adalah sistematika yang ditempuh oleh peneliti untuk menemukan jawaban dari permasalahan yang diangkat untuk dikaji berdasarkan nilai ilmiah. Bab ini berisikan tentang langkah peneliti dalam menemukan sebuah jawaban yang valid. Adapun isi dari metode penelitian adalah jenis dan pendekatan penelitian, subjek penelitian, teknik pengumpulan

data, teknik analisis data dan keabsahan data serta sistematika atau tahapan penelitian yang dilakukan oleh peneliti dari awal sampai akhir.

Bab Penyajian Data dan Analisis merupakan bab keempat yang berisikan pemaparan data yang didapatkan serta pembahasan temuan yang akan dipaparkan dengan mengikuti teori yang sudah dicantumkan, baik mengkomparasikan atau mengelaborasikannya.

Bab Penutup merupakan bab akhir yang berisikan kesimpulan sebagai inti jawaban dari permasalahan yang telah dijabarkan dalam Bab empat dan saran yang menjadi sumbangsi ide konkrit bagi pihak bersangkutan oleh peneliti.



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ
J E M B E R

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Penelitian Terdahulu

Pada bagian ini peneliti mencantumkan berbagai hasil penelitian terdahulu yang terkait dengan penelitian yang hendak dilakukan, kemudian membuat ringkasannya, baik penelitian terpublikasi (skripsi, tesis, disertasi, dan sebagainya).⁸

Beberapa penelitian yang telah dilakukan dan terkait dengan penelitian adalah sebagai berikut:

1. Penelitian yang dilakukan Hermansyah, Desi Eka Citra Dewi tahun 2024 yang berjudul Peran Tata Usaha dalam meningkatkan Pelayanan Administrasi di Madrasah Ibtidaiyah Miftahul Huda Penarik penelitian ini menggunakan metode kualitatif deskriptif. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa peran tata usaha madrasah ibtidaiyah miftahul huda penarik. Layanan administrasi madrasah ibtidaiyah miftahul huda penarik. Juga peran tata usaha dalam meningkatkan pelayanan administrasi di madrasah ibtidaiyah miftahul huda penarik.⁹
2. Penelitian yang dilakukan oleh Shella Ayurindah, Muhammad Riduan tahun 2022 yang berjudul peran tata usaha sekolah dalam pengelolaan arsip sekolah. Metode penelitian yang digunakan kualitatif deskriptif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa tata usaha merupakan pusat sekolah dan

⁸ Jauhari Minan, *Tim Penyusun Buku Pedoman Karya Ilmiah IAIN Jember Tahun 2019* (digilib.iain-jember.ac.id, 21 Mei 2019), 46.

⁹ Hermansyah dan Desy Eka Citra Dewi, "Peran Tata Usaha dalam Meningkatkan Pelayanan Administrasi di Madrasah Ibtidaiyah Miftahul Huda Penarik," *Journal of Social Science Research* 4, no. 1 (2024): 1.

juga pusat informasi. Dalam pengelolaan arsip tata usaha memiliki banyak peran, mulai dari pengelolaan, penyusunan, penyimpanan, dan pemusnahan arsip. Kendala yang terjadi dalam pengelolaan arsip di madrasah tsanawiyah swasta guppi bintang bayu kabupaten Serdang bedagai adalah kurang teliliti dalam menyimpan arsip dan kurangnya perhatian tata usaha dalam pengelolaan arsip akibatnya lemari penyimpanan arsip menjadi tidak rapi dan menyulitkan pegawai tata usaha, solusi yang dilakukan untuk mengatasi hal tersebut adalah menyusun arsip menjadi lebih rapi dan lebih teliti dalam meletakkan agar lebih mudah dicari apabila dibutuhkan peserta didik.¹⁰

3. Penelitian yang dilakukan oleh Muhammad Sarkowi Amin tahun 2015 yang berjudul Tata Usaha dalam Meningkatkan Mutu Pelayanan Siswa di MTs Nahdlatusy Syubban Sayung Demak. Metode penelitian yang digunakan yaitu kualitatif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa perencanaan tata usaha dalam meningkatkan mutu pelayanan siswa di MTs Nahdlatusy Syubban Sayung Demak dilakukan melalui proses yang sistematis dalam satu tahun sekali yaitu pengelola bagian tata usaha madrasah melibatkan para guru dan staf untuk melakukan rapat bersama dalam rangka menyampaikan laporan terhadap pelayanan sekolah yang harus diperbaiki maupun diperbaharui. Pelaksanaan tata usaha yakni dengan mengoptimalkan sumber daya tata usaha yang ada dan melihat kebutuhan serta pengembangannya, sehingga prosesnya bisa berjalan dengan baik dan lancar.

¹⁰ Shella Ayurindah dan Muhammad Riduan, "Peran Tata Usaha Sekolah dalam Pengelolaan Arsip Sekolah," *Jurnal Manhaji* 1, no. 1 (2022): 34.

4. Penelitian yang dilakukan oleh Dion Prabowo tahun 2022 yang berjudul Peran Kepala Tata Usaha dalam Pengelolaan Arsip Sekolah SMA N 8 Rejang Lebong. Penelitian ini menggunakan metode analisis deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa peran tata usaha dalam pengelolaan arsip sekolah sudah cukup baik. Peran tata usaha meliputi pertama, kepala tata usaha sebagai penanggung jawab sekaligus sebagai panutan operator tata usaha yang bertugas mengkoordinasikan seluruh aktivitas dan seluruh kegiatan administrasi sekolah. Kedua, pola kerja tata usaha dalam mengelola arsip sekolah sudah baik karena para tata usaha sudah melakukan pengelolaan arsip sesuai dengan tugasnya masing-masing dan kepala tata usaha telah mengarahkannya untuk mengelola arsip sesuai dengan sistem. Adapun kendala atau permasalahan yang ada dalam tata usaha ialah kekurangan sarana dan prasarana dalam penyimpanan arsip dan sekolah banyak menggunakan tenaga kependidikan yang tidak tetap. Solusi atas kendala tersebut yaitu dengan cara diadakan perawatan dan pencegahan kerusakan pada alat penyimpanan arsip, fasilitas yang dibutuhkan seharusnya sudah lengkap dan memenuhi syarat, dan staff yang mengelola arsip harus memenuhi syarat.¹¹

5. Penelitian yang dilakukan oleh Sunartin Palahidu tahun 2021 yang berjudul Peran Tenaga Administrasi (TU) dalam Meningkatkan Mutu Pelayanan Pembelajaran di MTs Negeri Ambon. Metode penelitian yaitu deskriptif

¹¹ Dion Prabowo, *Peran Kepala Tata Usaha dalam Pengelolaan Arsip Sekolah SMA N 8 Rejang Lebong* (Skripsi IAIN Curup, 2022), x.

kualitatif dengan pendekatan fenomenologi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa peran tenaga administrasi (TU) dalam meningkatkan mutu pelayanan pembelajaran di MTs Negeri Ambon dilakukan dengan proses yang sistematis melalui manajemen perencanaan, pelaksanaan, dan pengelolaan. Mutu pelayanan administrasi meliputi tenaga administrasi sekolah/madrasah terdiri atas kepala tenaga administrasi, pelaksana urusan, dan petugas layanan khusus. Evaluasi tata usaha dilakukan dengan pelayanan prima yang sudah diterapkan dalam madrasah sangat membantu dalam pelayanan, komunikasi maupun sikap dan pelayanan. Evaluasi dilaksanakan dua kali dalam sebulan berupa rapat khusus intern bagi pegawai tenaga administrasi, dan diklat pelatihan pembinaan kompetensi sebagai bentuk motivasi juga meningkatkan mutu pelayanan pelayanan di madrasah lebih baik lagi kedepannya.¹²

Tabel 2.1
Persamaan dan perbedaan penelitian terdahulu
dengan penelitian yang akan dilakukan

No.	Nama, Judul, Tahun	Hasil	Persamaan	Perbedaan
1.	Hermansyah, Desi Eka Citra Dewi, Peran Tata Usaha dalam meningkatkan Pelayanan Administrasi di Madrasah Ibtidaiyah Miftahul Huda Penarik, 2024.	Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa peran tata usaha madrasah ibtidaiyah miftahul huda penarik, layanan administrasi madrasah ibtidaiyah miftahul huda penarik, dan peran tata usaha dalam meningkatkan pelayanan administrasi di madrasah ibtidaiyah miftahul huda penarik.	1. Penelitian ini juga membahas tentang tata usaha 2. Menggunakan metode kualitatif	Penelitian terdahulu berfokus pada peningkatan pelayanan administrasi, sedangkan pada penelitian ini berfokus pada peningkatan mutu pendidikan

¹² Sunartin Palahidu, *Peran Tenaga Administrasi (TU) dalam Meningkatkan Mutu Pelayanan Pembelajaran di mts Negeri Ambon* (Tesis IAIN Ambon, 2021), x.

2.	<p>Shella Ayurindah, Muhammad Riduan, peran tata usaha sekolah dalam pengelolaan arsip sekolah, 2024.</p>	<p>Hasil penelitian menunjukkan bahwa tata usaha merupakan pusat sekolah dan juga pusat informasi. Dalam pengelolaan arsip tata usaha memiliki banyak peran, mulai dari pengelolaan, penyusunan, penyimpanan, dan pemusnahan arsip. Kendala yang terjadi dalam pengelolaan arsip di madrasah tsanawiyah swasta guppi bintang bayu kabupaten Serdang bedagai adalah kurang teliliti dalam menyimpan arsip dan kurangnya perhatian tata usaha dalam pengelolaan arsip akibatnya lemari penyimpanan arsip menjadi tidak rapi dan menyulitkan pegawai tata usaha, solusi yang dilakukan untuk mengatasi hal tersebut adalah menyusun arsip menjadi lebih rapi dan lebih teliti dalam meletakkan agar lebih mudah dicari apabila dibutuhkan.</p>	<p>1. Penelitian ini membahas tentang tata usaha 2. Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif</p>	<p>Penelitian terdahulu berfokus pada pengelolaan arsip, sedangkan pada penelitian ini berfokus untuk meningkatkan mutu pendidikan</p>
3.	<p>Muhammad Sarkowi Amin, Tata Usaha dalam Meningkatkan Mutu Pelayanan Siswa di MTs Nahdlatusy Syubban Sayung Demak, 2015.</p>	<p>Hasil penelitian menunjukkan bahwa perencanaan tata usaha dalam meningkatkan mutu pelayanan siswa di MTs Nahdlatusy Syubban Sayung Demak dilakukan melalui proses yang sistematis dalam satu tahun sekali yaitu pengelola bagian tata usaha madrasah melibatkan para guru dan staf untuk melakukan rapat bersama dalam rangka menyampaikan laporan terhadap pelayanan sekolah yang harus</p>	<p>1. Penelitian ini membahas tentang tata usaha 2. Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif</p>	<p>Penelitian terdahulu berfokus pada meningkatkan mutu pelayanan siswa, sedangkan penelitian ini berfokus pada peningkatan mutu pendidikan.</p>

		diperbaiki maupun diperbaharui. Pelaksanaan tata usaha yakni dengan mengoptimalkan sumber daya tata usaha yang ada dan melihat kebutuhan pengembangannya, sehingga prosesnya bisa berjalan dengan baik dan lancar.		
4.	Dion Prabowo tahun 2022 yang berjudul Peran Kepala Tata Usaha dalam Pengelolaan Arsip Sekolah SMA N 8 Rejang Lebong. Penelitian1 ini menggunakan metode analisis deskriptif dengan pendekatan kualitatif.	Hasil penelitian menunjukkan bahwa peran tata usaha dalam pengelolaan arsip sekolah sudah cukup baik. Peran tata usaha meliputi pertama, kepala tata usaha sebagai penanggung jawab sekaligus sebagai panutan operator tata usaha yang bertugas mengkoordinasikan seluruh aktivitas dan seluruh kegiatan administrasi sekolah. Kedua, pola kerja tata usaha dalam mengelola arsip sekolah sudah baik karena para tata usaha sudah melakukan pengelolaan arsip sesuai dengan tugasnya masing-masing dan kepala tata usaha telah mengarahkannya untuk mengelola arsip sesuai dengan sistem. Adapun kendala atau permasalahan yang ada dalam tata usaha ialah kekurangan sarana dan prasarana dalam penyimpanan arsip dan sekolah banyak menggunakan tenaga kependidikan yang tidak tetap. Solusi atas kendala tersebut yaitu dengan cara diadakan perawatan dan pencegahan kerusakan pada alat penyimpanan arsip,	1. Penelitian ini membahas tentang tata usaha 2. Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif	Penelitian terdahulu berfokus pada pengelolaan arsip, sedangkan penelitian terdahulu berfokus pada mutu pendidikan.

		fasilitas yang dibutuhkan seharusnya sudah lengkap dan memenuhi syarat, dan staff yang mengelola arsip harus memenuhi syarat.		
5.	Sunartin Palahidu, Peran Tenaga Administrasi (TU) dalam Meningkatkan Mutu Pelayanan Pembelajaran di MTs Negeri Ambon, 2021.	Hasil penelitian menunjukkan bahwa peran tenaga administrasi (TU) dalam meningkatkan mutu pelayanan pembelajaran di MTs Negeri Ambon dilakukan dengan proses yang sistematis melalui manajemen perencanaan, pelaksanaan, dan pengelolaan. Mutu pelayanan administrasi meliputi tenaga administrasi sekolah/madrasah terdiri atas kepala tenaga administrasi, pelaksana urusan, dan petugas layanan khusus. Evaluasi tata usaha dilakukan dengan pelayanan prima yang sudah diterapkan dalam madrasah sangat membantu dalam pelayanan, komunikasi maupun sikap dan pelayanan. Evaluasi dilaksanakan dua kali dalam sebulan berupa rapat khusus intern bagi pegawai tenaga administrasi, dan diklat pelatihan pembinaan kompetensi sebagai bentuk motivasi juga meningkatkan mutu pelayanan pelayanan di madrasah lebih baik lagi kedepannya	1. Penelitian ini membahas tentang tata usaha	1. Penelitian ini menggunakan fenomenologi, sedangkan penelitian ini menggunakan kualitatif 2. Penelitian terdahulu berfokus pada meningkatkan mutu pelayanan pembelajaran, sedangkan penelitian ini berfokus pada peningkatan mutu pendidikan.

Berdasarkan beberapa uraian penelitian terdahulu di atas, telah dipaparkan terkait dari setiap penelitian yang telah dikaji sebelumnya, sehingga dapat diketahui perbedaan dengan penelitian yang dilakukan oleh peneliti.

Maka dari beberapa penelitian yang telah dilakukan di atas, terdapat beberapa perbedaan dari segi objek, tempat, dan waktu penelitian. Objek penelitian yaitu Madrasah Tsanawiyah Kaliwining Rambipuji Jember untuk meneliti Manajemen tenaga tata usaha dalam upaya untuk meningkatkan mutu pendidikan yang telah diterapkan oleh sekolah tersebut. Berdasarkan beberapa penelitian yang telah dikaji, inti dari pokok pembahasan ini ialah pelaksanaan manajemen mutu pendidikan harus berorientasi pada pemenuhan kebutuhan pelanggan, baik peserta didik, orang tua, maupun masyarakat, serta melibatkan kerja tim yang solid dalam seluruh proses pendidikan. Dalam hal ini, peran tata usaha menjadi krusial sebagai pendukung operasional yang memastikan kelancaran administrasi, pengelolaan data, dan pelayanan berkualitas demi terciptanya proses pembelajaran yang efektif.

B. Kajian Teori

Pada bagian ini berisi tentang pembahasan teori yang dijadikan sebagai perspektif dalam melakukan penelitian. Pembahasan teori secara lebih luas dan mendalam akan semakin memperdalam wawasan peneliti dalam mengkaji permasalahan yang hendak dipecahkan sesuai dengan rumusan masalah dan tujuan penelitian.¹³

1. Tata usaha

a. Pengertian Tata Usaha

Tata usaha, dalam konteks organisasi atau perusahaan, adalah kegiatan administrasi yang mencakup pengurusan, pencatatan, dan

¹³ Minan, *Tim Penyusun Buku Pedoman Karya Ilmiah IAIN Jember Tahun 2019*, 92.

pengelolaan informasi, dokumen, serta kegiatan lain yang diperlukan untuk menjalankan operasional sehari-hari. Singkatnya, tata usaha adalah sistem pendukung yang memungkinkan kegiatan utama organisasi berjalan lancar.

Menurut the liang gie dalam bukunya yang berjudul *Administrasi Perkantoran Modern*, Tata usaha adalah segenap rangkaian aktivitas menghimpun, mencatat, mengolah, menggandakan, mengirim, dan menyimpan keterangan-keterangan yang diperlukan dalam setiap organisasi.¹⁴ Menurut liang gie, dalam konteks pendidikan, tata usaha merupakan proses pengelolaan data yang sistematis meliputi kegiatan menghimpun, mencatat, mengolah, menggandakan, mengirim, dan menyimpan seluruh informasi yang berkaitan dengan penyelenggaraan pendidikan. Ini mencakup administrasi siswa (seperti penerimaan, perkembangan belajar, dan kelulusan), administrasi guru dan staf, pengelolaan sarana-prasarana, serta dokumentasi surat-menyurat resmi sekolah. Fungsi utamanya adalah menciptakan sistem informasi yang terintegrasi guna mendukung efektivitas manajemen sekolah.¹⁵

George R. Terry dalam bukunya *office manajagement and control* menyebutkan bahwasanya *Office management (tata usaha) is the planning, controlling, and organizing of administrative functions to achieve business objectives efficiently.*¹⁶ Kutipan tersebut jika

¹⁴ The Liang Gie, *Administrasi Perkantoran Modern* (Yogyakarta: Liberty, 2002), 15.

¹⁵ The Liang Gie, *Administrasi Perkantoran Modern* (Yogyakarta: Liberty, 2002), 15.

¹⁶ George Robert Terry, *Office Management and Control: The Administrative Managing of Information* (R. D. Irwin, 1970), 12.

diterjemahkan yakni Manajemen perkantoran (tata usaha) adalah perencanaan, pengendalian, dan pengorganisasian fungsi-fungsi administratif untuk mencapai tujuan bisnis secara efisien.

Tata usaha pendidikan menurut Daryanto dalam bukunya yang berjudul *Administrasi dan Manajemen Sekolah*, adalah kegiatan pengelolaan data dan informasi yang berkaitan dengan administrasi sekolah, seperti pencatatan kehadiran siswa, pengelolaan nilai, arsip surat-menyurat, dan penyusunan laporan pendidikan.¹⁷

Tata usaha pendidikan adalah subsistem dari administrasi sekolah yang bersifat *service oriented*. Ia tidak hanya mendukung operasional harian (seperti pembuatan jadwal pelajaran atau distribusi buku), tetapi juga menjadi basis data untuk penelitian tindakan sekolah (PTS) dan evaluasi kebijakan. Misalnya, data absensi guru yang tercatat rapi dapat digunakan untuk menganalisis tingkat kedisiplinan, sementara arsip hasil UN/Ujian Sekolah membantu memetakan kualitas pembelajaran.¹⁸

Berdasarkan uraian di atas, dapat disimpulkan bahwa tata usaha merupakan tulang punggung operasional dalam berbagai bidang, baik di organisasi umum maupun khususnya di dunia pendidikan. Secara esensial, tata usaha mencakup serangkaian kegiatan sistematis seperti pencatatan, pengolahan, penyimpanan, dan pendistribusian informasi yang bertujuan menciptakan efisiensi dan efektivitas

¹⁷ Daryanto, *Administrasi dan Manajemen Sekolah* (Jakarta: Bumi Aksara, 2016), 62.

¹⁸ Hadari Nawawi, *Administrasi Pendidikan* (Jakarta: Gunung Agung, 2005), 112.

manajemen. Seperti yang dijelaskan The Liang Gie, tata usaha dalam konteks pendidikan tidak hanya terbatas pada administrasi siswa dan guru, tetapi juga berperan sebagai sistem pendukung pengambilan kebijakan melalui data yang terintegrasi. Pendapat George R. Terry mempertegas bahwa tata usaha bersifat strategis karena melibatkan perencanaan dan pengendalian untuk mencapai tujuan organisasi. Sementara itu, Daryanto dan Hadari Nawawi menekankan bahwa dalam pendidikan, tata usaha memiliki peran ganda, yakni sebagai pelayan operasional harian (seperti pengelolaan nilai dan absensi) sekaligus basis evaluasi kualitas pembelajaran. Dengan demikian, tata usaha yang baik harus memadukan keterampilan teknis, pemahaman regulasi, dan prinsip-prinsip manajemen untuk memastikan kelancaran kegiatan utama organisasi atau institusi pendidikan.

b. Manajemen tata usaha

George R. Terry dalam bukunya "*Principles of Management*" (1968) menyebutkan, *Administration is the planning, organizing, actuating, and controlling of an organization's operations to achieve coordinated results, hal tersebut* mendefinisikan administrasi sebagai proses perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengawasan (POAC) untuk mencapai tujuan organisasi secara efisien. Konsep ini juga berlaku dalam administrasi pendidikan dengan penyesuaian konteks.¹⁹

¹⁹ George Robert Terry, *Principles of Management* (R. D. Irwin, 1968), 5.

1) perencanaan tata usaha

Perencanaan dalam administrasi pendidikan berfungsi sebagai fondasi utama yang menentukan arah dan efektivitas seluruh kegiatan di lembaga pendidikan. Menurut George R. Terry, perencanaan adalah proses memilih fakta, membuat asumsi tentang masa depan, dan merancang langkah-langkah strategis untuk mencapai tujuan pendidikan. Dalam konteks sekolah, hal ini melibatkan penyusunan program yang sistematis, seperti kalender akademik, Rencana Kerja Sekolah (RKS), atau anggaran tahunan, berdasarkan analisis kebutuhan dan data yang akurat. Misalnya, perencanaan peningkatan mutu pembelajaran memerlukan identifikasi masalah (seperti rendahnya nilai siswa), penetapan target (misalnya peningkatan 20% nilai ujian), dan penyusunan strategi (pelatihan guru atau penambahan fasilitas belajar). Terry menekankan bahwa perencanaan yang baik harus realistis, fleksibel, dan terukur, serta melibatkan partisipasi seluruh pemangku kepentingan (guru, staf, orang tua, dan siswa) untuk memastikan komitmen bersama. Tanpa perencanaan yang matang, lembaga pendidikan berisiko menghadapi pemborosan sumber daya, tumpang tindih program, dan ketidakjelasan capaian. Dengan demikian, perencanaan bukan sekadar dokumen formal, tetapi peta jalan yang memandu seluruh proses administrasi pendidikan menuju tujuan yang telah ditetapkan.²⁰

²⁰ Terry, *Office Management and Control*, 45–48.

2) pengorganisasian tata usaha

Pengorganisasian dalam administrasi pendidikan berfungsi sebagai kerangka struktural yang mengatur hubungan kerja antaranggota lembaga pendidikan untuk mencapai tujuan secara efektif. George R. Terry dalam bukunya *Principles of Management* (1968) mendefinisikan pengorganisasian sebagai "proses menciptakan hubungan perilaku efektif antarindividu agar dapat bekerja sama secara produktif dan memperoleh kepuasan pribadi dalam melaksanakan tugas-tugas terpilih di bawah kondisi lingkungan tertentu untuk mencapai tujuan tertentu".²¹ Dalam konteks pendidikan, fungsi ini diwujudkan melalui pembagian tugas yang jelas (seperti penetapan job description guru dan staf), penyusunan struktur organisasi sekolah (termasuk garis komando dan koordinasi antarbagian), serta pengalokasian sumber daya (seperti distribusi sarana prasarana dan pengaturan jadwal penggunaan ruang). Misalnya, pembentukan tim kurikulum atau panitia ujian memerlukan pengorganisasian yang matang agar setiap anggota memahami peran, tanggung jawab, dan mekanisme koordinasi. Terry menekankan bahwa struktur organisasi harus dirancang untuk meminimalisasi tumpang tindih wewenang dan memaksimalkan kolaborasi, seperti tercantum dalam kutipannya: "*The organization structure should be designed to clarify who is to do what tasks and who is responsible for*

²¹ Terry, 162.

what results". Tanpa pengorganisasian yang baik, lembaga pendidikan berisiko mengalami inefisiensi kerja, konflik peran, dan pemborosan sumber daya. Dengan demikian, pengorganisasian bukan sekadar pembagian tugas, tetapi penciptaan sistem yang menjamin keterpaduan seluruh komponen pendidikan dalam mencapai visi-misi institusi.²²

Manajemen dalam sebuah lembaga pendidikan tentunya tidak lepas dari sebuah proses keteladanan berupa perencanaan, pengorganisasian, dan pengendalian guna mengoptimalkan sumber daya demi terlaksananya tujuan lembaga secara efektif dan efisien.²³

3) Pelaksanaan Tata Usaha

Pelaksanaan (*actuating*) merupakan fungsi krusial dalam administrasi pendidikan yang berfokus pada penggerakan seluruh sumber daya manusia untuk melaksanakan rencana yang telah disusun. George R. Terry dalam bukunya *Principles of Management* (1968) mendefinisikan *actuating* sebagai "*the stimulating of members of the organization to work effectively for its objectives*".²⁴ Dalam konteks pendidikan, fungsi ini mencakup berbagai aspek penting seperti motivasi, kepemimpinan, komunikasi, dan pengembangan profesional.

²² Terry, 162.

²³ Abd Muhith dkk., "Total Quality Management and Its Impact on The Effectiveness of the Academic System in Higher Education," *AL-TANZIM: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam* 6, no. 1 (15 Maret 2022): 255, <https://doi.org/10.33650/al-tanzim.v6i1.3334>.

²⁴ Terry, *Principles of Management*, 228.

Pelaksanaan yang efektif dalam lembaga pendidikan memerlukan pendekatan yang holistik. Kepala sekolah sebagai pemimpin pendidikan harus mampu menciptakan lingkungan kerja yang mendorong guru dan staf untuk memberikan kinerja terbaik. Terry menekankan bahwa "*leadership is the activity of influencing people to strive willingly for group objectives*".²⁵ Hal ini dapat diwujudkan melalui berbagai strategi seperti pemberian insentif, pengembangan kapasitas melalui pelatihan, serta menciptakan budaya sekolah yang kolaboratif.

4) pengawasan tata usaha

Pengawasan dalam administrasi pendidikan berfungsi sebagai mekanisme penjaminan mutu yang memastikan seluruh kegiatan berjalan sesuai rencana dan mencapai standar yang ditetapkan.

Menurut George R. Terry dalam bukunya *Principles of Management* (1968), pengawasan didefinisikan sebagai "*proses pengukuran dan koreksi terhadap aktivitas bawahan untuk memastikan pelaksanaan sesuai dengan rencana yang telah dibuat*".²⁶

Dalam konteks pendidikan, fungsi ini mencakup berbagai aspek penting mulai dari pemantauan proses pembelajaran, evaluasi hasil belajar siswa, hingga audit administrasi dan keuangan sekolah.

Pelaksanaan pengawasan yang efektif harus dilakukan secara sistematis dan berkelanjutan. Terry menekankan bahwa "pengawasan

²⁵ Terry, 235.

²⁶ Terry, 301.

yang baik harus mampu mengidentifikasi penyimpangan sekecil apapun dan segera melakukan tindakan korektif.²⁷ Di tingkat sekolah, hal ini dapat diwujudkan melalui berbagai mekanisme seperti supervisi kelas oleh kepala sekolah, evaluasi periodik terhadap ketercapaian kurikulum, serta monitoring penggunaan anggaran pendidikan. Pengawasan juga berperan sebagai alat untuk memastikan akuntabilitas publik dalam pengelolaan dana pendidikan seperti dana BOS.

Fungsi pengawasan tidak hanya bersifat represif (mencari kesalahan), tetapi juga preventif (pencegahan) dan perkembangan (peningkatan kualitas). Misalnya, melalui sistem penilaian kinerja guru yang komprehensif, sekolah dapat mengidentifikasi kebutuhan pengembangan profesional guru sekaligus memastikan standar pembelajaran tetap terjaga. Dalam perspektif Terry, "pengawasan yang efektif harus mampu menciptakan keseimbangan antara kontrol administratif dan pengembangan sumber daya manusia

c. Tujuan tata usaha

Tata usaha dalam lembaga pendidikan memiliki peran fundamental dalam menciptakan sistem administrasi yang efisien dan terstruktur. Menurut The Liang Gie dalam karyanya *Administrasi Perkantoran Modern* (1997), tata usaha bertujuan untuk menyelenggarakan pengelolaan data dan dokumen secara sistematis guna

²⁷ Terry, 303.

menghindari pemborosan sumber daya organisasi. Sistem administrasi yang terstruktur dengan baik akan meminimalisasi duplikasi pekerjaan dan memastikan alur informasi yang lancar antar unit kerja, sehingga seluruh proses operasional dapat berjalan secara optimal.

Tata usaha dalam lembaga pendidikan memiliki peran fundamental dalam menciptakan sistem administrasi yang efisien dan terstruktur. Menurut The Liang Gie dalam karyanya *Administrasi Perkantoran Modern* (1997), tata usaha bertujuan untuk menyelenggarakan pengelolaan data dan dokumen secara sistematis guna menghindari pemborosan sumber daya organisasi. Sistem administrasi yang terstruktur dengan baik akan meminimalisasi duplikasi pekerjaan dan memastikan alur informasi yang lancar antar unit kerja, sehingga seluruh proses operasional dapat berjalan secara optimal.²⁸

Dalam perspektif yang lebih strategis, tata usaha berfungsi sebagai penyedia data akurat yang menjadi dasar pengambilan keputusan manajerial. George R. Terry dalam *Principles of Management* (1968) menjelaskan bahwa fungsi pokok administrasi adalah mengolah informasi mentah menjadi bahan pertimbangan manajemen melalui proses pencatatan, klasifikasi, dan analisis data yang komprehensif. Sistem tata usaha yang baik harus mampu mentransformasi data menjadi

²⁸ The Liang Gie, *Administrasi Perkantoran Modern* (Yogyakarta: Liberty, 2002), 20.

informasi strategis yang dapat digunakan untuk evaluasi program dan perumusan kebijakan pendidikan.²⁹

Aspek akuntabilitas institusional juga menjadi tujuan penting dari tata usaha pendidikan. Mulyasa dalam *Manajemen dan Kepemimpinan Pendidikan* menegaskan bahwa tata usaha bertujuan menciptakan sistem dokumentasi yang memenuhi prinsip akuntabilitas publik melalui pencatatan yang jujur, transparan, dan dapat diverifikasi. Sistem administrasi yang akuntabel akan membangun kepercayaan dan kredibilitas lembaga pendidikan di mata stakeholders, baik secara internal maupun eksternal.³⁰

Tata usaha berperan sebagai pendukung utama dalam upaya peningkatan mutu pendidikan secara berkelanjutan. Nawawi dalam *Administrasi Pendidikan* menjelaskan bahwa tata usaha yang baik harus mampu menyediakan data historis dan real-time sebagai bahan evaluasi untuk program peningkatan mutu. Dengan memelihara rekam jejak akademik dan operasional yang lengkap, tata usaha memungkinkan lembaga pendidikan melakukan analisis komparatif dan pengukuran dampak dari berbagai intervensi peningkatan kualitas.³¹

Tata usaha bertujuan untuk memastikan kepatuhan terhadap berbagai regulasi dan standar pendidikan nasional. Purwanto dalam *Administrasi dan Supervisi Pendidikan* menekankan bahwa sistem

²⁹ Terry, *Principles of Management*.

³⁰ Prof Dr H. E. Mulyasa M.Pd, *Manajemen dan Kepemimpinan Kepala Sekolah* (Bumi Aksara, 2022).

³¹ Hadari Nawawi, *Administrasi pendidikan* (Perpustakaan UIN Antasari Banjarmasin).

administrasi harus dirancang untuk memudahkan proses verifikasi, akreditasi, dan audit sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Fungsi regulatif ini menunjukkan bagaimana tata usaha berperan sebagai jembatan antara operasional harian dengan kebijakan makro pendidikan.

2. mutu pendidikan

a. Pengertian mutu pendidikan

Menurut W Edward Deming, Mutu ialah kesesuaian dengan kebutuhan pasar atau konsumen. Perusahaan yang bermutu ialah perusahaan yang menguasai pangsa pasar karena hasil produksinya sesuai dengan kebutuhan konsumen, sehingga menimbulkan kepuasan bagi konsumen. Jika konsumen merasa puas, maka mereka akan setia dalam membeli produk perusahaan baik berupa barang maupun jasa.

Menurut Jhosep Juran, Mutu ialah kecocokan penggunaan produk (fitness for use) untuk memenuhi kebutuhan dan kepuasan pelanggan.

Kecocokan pengguna produk tersebut didasarkan atas lima ciri utama yaitu (1) teknologi; yaitu kekuatan; (2) psikologis, yaitu rasa atau status; (3) waktu, yaitu kehandalan; (4) kontraktual, yaitu ada jaminan; (5) etika, yaitu sopan santun.

Menurut Philip B Crosby, Mutu ialah conformance to requirement, yaitu sesuai dengan yang disyaratkan atau distandarkan. Suatu produk memiliki mutu apabila sesuai dengan standar atau kriteria mutu yang telah ditentukan, standar mutu tersebut meliputi bahan baku, proses produksi, dan produk jadi.

Dalam konteks pendidikan menurut Rusman pengertian mutu, mengacu pada proses pendidikan dan hasil pendidikan. Dalam proses pendidikan yang bermutu terlibat input, seperti guru, staff, kurikulum, bahan ajar (kognitif, afektif dan psikomotorik) metodologi, sarana prasarana dan sumber daya lainnya. Sedangkan Mutu dalam konteks hasil pendidikan mengacu pada prestasi kebaikan yang dicapai oleh sekolah pada setiap kurun tertentu.³²

Secara termonologis pengertian manajemen mutu pendidikan dapat dirumuskan sebagai proses pemberdayaan sumberdaya manusia dan non manusia melalui perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengawasan agar dapat menghasilkan *output* siswa sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien.³³

b. Ruang lingkup manajemen mutu

Menurut Joseph M. Juran, seorang pakar manajemen mutu terkenal, ruang lingkup manajemen mutu meliputi tiga komponen utama yang dikenal dengan The Juran Trilogy yakni perencanaan, pengendalian, dan perbaikan kualitas.³⁴ Adapun Trilogi Juran tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

³² Rusman, *Manajemen Kurikulum*, (Jakarta: Rajawali Pers, 2009), 555.

³³ suhadi winoto, "*komite sekolah/madrasah dan Manajemen mutu pendidikan*", (Yogyakarta: CV. Bildung Nusantara, 2021), 50.

³⁴ Istiqomah Rahmawati, Moh. Ariz Iqramullah, dan Zulkarnain, "Mempersiapkan Generasi Khalifah (Tinjauan Terhadap Kekhalifahan Adam As Dalam Surat Al Baqoroh Ayat 30-37)," *At Tuross: Jurnal Pendidikan Islam* 3, no. 1 (18 Juli 2021): 45,

1) Perencanaan kualitas (quality planning)

Quality Planning merupakan suatu proses manajemen untuk mengidentifikasi pelanggan, persyaratan/kebutuhan, produk dan jasa yang sesuai dengan karakteristik pelanggan. Proses ini juga akan menghantarkan produk dan jasa dengan perlengkapan yang benar, kemudian mentransfer pengetahuan ini kepada anggota perusahaan sehingga semua pelanggan mendapat kepuasan.

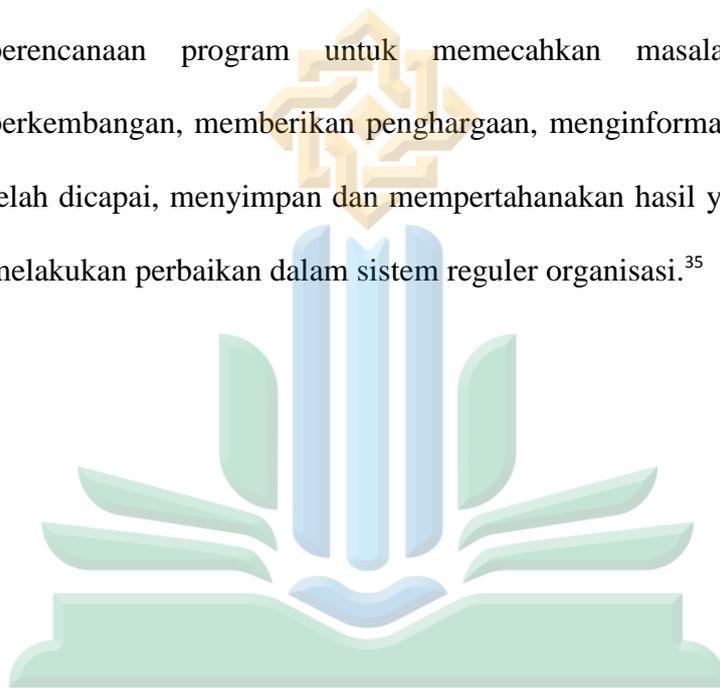
2) Pengendalian kualitas (quality control)

Quality control merupakan suatu proses pemeriksaan dan evaluasi yang dilakukan secara sungguh-sungguh terhadap sebuah produk dan dibandingkan dengan persyaratan utama yang diinginkan oleh para pelanggan. Masalah yang terdeteksi akan dikoreksi demi peningkatan kualitas yang lebih baik lagi.

3) Perbaikan kualitas (Quality Improvement)

Quality Improvement merupakan suatu proses untuk mempertahankan mekanisme yang sudah baik, agar kualitas dapat dicapai secara terus menerus. Hal tersebut dapat dilakukan dengan cara memperhatikan alokasi sumber daya, menugaskan personil untuk melaksanakan proyek mutu, memberikan pelatihan bagi para karyawan dan menetapkan strategi yang permanen untuk mempertahankan kualitas yang telah dicapai sebelumnya dan mengejar kualitas yang belum sempurna.

Untuk memperbaiki kualitas sebuah organisasi, Juran memberikan beberapa langkah yang harus dilakukan, yakni membentuk kesadaran akan pentingnya perbaikan kualitas dan peluang-peluang untuk melakukan perbaikan, menetapkan tujuan perbaikan, membuat pengorganisasian anggota, mengadakan pelatihan, mengimplementasikan perencanaan program untuk memecahkan masalah, melaporkan perkembangan, memberikan penghargaan, menginformasikan hasil yang telah dicapai, menyimpan dan mempertahankan hasil yang dicapai, dan melakukan perbaikan dalam sistem reguler organisasi.³⁵



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ
J E M B E R

³⁵ Istiqomah Rahmawati, Moh. Ariz Iqramullah, dan Zulkarnain, 46.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Pendekatan dan jenis penelitian

Pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan kualitatif. Penelitian kualitatif adalah prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata penulis atau lisan dari orang-orang atau perilaku yang dapat diamati.³⁶ Sehingga peneliti dapat mendeskripsikan secara alamiah apa yang terjadi pada fokus penelitian ini Manajemen tata usaha dalam upaya untuk meningkatkan mutu pendidikan.

Metode penelitian kualitatif adalah suatu penelitian yang ditujukan untuk memahami fenomena tentang apa saja yang terjadi dan dialami oleh subjek penelitian misalnya perilaku, persepsi, motivasi, tindakan dan lain-lain yang diteliti secara holistik dan dengan cara deskripsi dalam bentuk kata-kata dan bahasa.³⁷

Jenis penelitian yang digunakan yakni penelitian deskriptif, Penulis menggunakan pendekatan deskriptif karena tujuannya untuk mendeskripsikan Manajemen tata usaha dalam upaya untuk meningkatkan mutu pendidikan, dengan data yang diperoleh berupa kalimat-kalimat narasi hasil analisis data dari wawancara, observasi, dan dokumentasi.

³⁶ “Metodologi penelitian kualitatif / penulis, Prof. DR. Lexy J. Moleong, M.A.,4.

³⁷ Juhardi Juhardi, “Manajemen kegiatan ekstrakurikuler dalam meningkatkan prestasi non akademik siswa di MTS Negeri 3 Malang” (masters, Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim, 2022), 43.

B. lokasi penelitian

Lokasi penelitian merupakan tempat dimana penelitian akan dilakukan dan juga dapat diartikan lokasi ini sebagai objek dan tujuan yang ditetapkan sehingga mempermudah penulis dalam melakukan penelitian. Penelitian ini dilakukan di Maderasah Tsanawiyah kaliwining rambipuji jember .

Pemilihan lokasi penelitian tersebut didasarkan atas beberapa pertimbangan sebagai berikut:

- a. MTs kaliwining merupakan madrasah tsanawiyah yang memiliki karakteristik unik sebagai lembaga pendidikan Islam di bawah Kementerian Agama. Penelitian di sini akan memberikan gambaran nyata tentang implementasi administrasi pendidikan dalam konteks pendidikan Islam.
- b. Sistem Administrasi yang Terintegrasi dengan Nilai Keislaman, MTs Kaliwining mungkin memiliki pendekatan unik dalam manajemen tata usaha yang menggabungkan prinsip Islam dengan administrasi modern,
- c. Berdasarkan penelusuran literatur, belum banyak penelitian mendalam tentang administrasi pendidikan dengan pendekatan POAC yang dilakukan di MTs Kaliwining, sehingga penelitian ini diharapkan dapat mengisi kekosongan akademik tersebut.
- d. Pihak sekolah dan guru bersedia bekerja sama dalam melakukan penelitian ini.

Penentuan lokasi penelitian ini sudah berdasarkan pertimbangan peneliti dan kesesuaian atas dasar kenyataan yang ada di lembaga tersebut dan dianggap layak oleh peneliti untuk diteliti secara lanjut.

C. Subyek penelitian

Pada bagian ini dilaporkan jenis data dan sumber data. Uraian tersebut meliputi data apa saja yang diperoleh, siapa yang hendak dijadikan informan atau subjek penelitian, bagaimana data akan dicari dan dijangkau sehingga validitasnya dapat dijamin. Istilah sampel jarang digunakan karena sampel tersebut biasanya digunakan melakukan generalisasi dalam pendekatan kuantitatif.

Penelitian kualitatif lebih menekankan pada peneliti sebagai *key instrument*. Peneliti harus mampu mengungkap fenomena yang unik di lapangan dengan mengerahkan segenap fungsi indrawinya. Peneliti harus dapat diterima oleh responden dan lingkungannya agar mampu mengungkap data yang dibutuhkan MTs kaliwining.

Subyek penelitian ini berasal dari orang-orang yang terlibat langsung dan berperan sebagai informan pada penelitian manajemen Manajemen tata usaha dalam upaya untuk meningkatkan mutu pendidikan di MTs Kaliwining:

- a. Kepala madrasah MTs kaliwining
- b. Ketua tata usaha MTs kaliwining
- c. Staff administrasi MTs kaliwining
- d. Perwakilan guru MTs kaliwining

D. Teknik Pengumpulan Data

Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan metode kualitatif berupa pengamatan, wawancara, atau penelaahan dokumen untuk mendapatkan data yang alamiah, menggali serta memaparkan data sesuai dengan keadaan lapangan. Dengan menggunakan metode kualitatif, peneliti juga mampu mendokumentasikan, menganalisis, dan bertanya tanpa mempengaruhi dinamika objek yang diteliti. Adapun tiga metode pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini yakni:

a. Observasi partisipasi pasif

Observasi adalah bagian dalam pengumpulan data. Observasi berarti mengumpulkan data langsung dari lapangan. Observasi juga berarti peneliti berada bersama partisipan. Jadi peneliti bukan hanya sekedar numpang lewat. Berada bersama akan membantu peneliti memperoleh banyak informasi yang tersembunyi dan mungkin tidak terungkap selama wawancara. Maksud utama observasi adalah menggambarkan keadaan yang diobservasi. Kualitas penelitian ditentukan oleh seberapa jauh dan mendalam peneliti mengerti tentang situasi dan konteks dan menggambarannya sealamiah mungkin.³⁸

Observasi partisipasi pasif yakni proses pengamatan yang melibatkan kegiatan pengamatan terhadap partisipan tanpa berpartisipasi secara aktif, dimana teknik ini dipilih untuk digunakan pada suatu fenomena dengan memasuki komunitas atau organisasi yang terlibat,

³⁸ Dr Conny R Semiawan, "Jenis, Karakteristik, Dan Keunggulannya," t.t., 114.

sambil tetap terpisah dari aktivitas yang di amati. Observasi dilakukan dengan cara peneliti mendatangi lokasi penelitian secara langsung dan melihat dengan mata kepala sendiri mengenai fenomena yang terjadi, mendengar dengan telinga sendiri, kemudian mencatat dan menganalisis apa yang dilihat, didengar, dan difikirkan.

Teknik observasi partisipasi pasif yang dilakukan peneliti adalah untuk mendapatkan data sebagai berikut:

1. Perencanaan tata usaha dalam upaya meningkatkan mutu pendidikan di madrasah tsanawiyah kaliwining rambipuji.
2. Pengorganisasian tata usaha dalam upaya meningkatkan mutu pendidikan di madrasah tsanawiyah kaliwining rambipuji.
3. Pelaksanaan tata usaha dalam upaya meningkatkan mutu pendidikan di madrasah tsanawiyah kaliwining rambipuji.
4. Pengawasan tata usaha dalam upaya meningkatkan mutu pendidikan di madrasah tsanawiyah kaliwining rambipuji.

a. Dokumentasi

Dokumentasi adalah catatan peristiwa yang telah berlalu. Dokumentasi dapat berbentuk tulisan, gambar, ataupun karya karya monumental dari seseorang. Studi dokumentasi adalah Pelengkap dari penggunaan metode observasi dan juga wawancara dalam penelitian kualitatif. Hasil penelitian dari observasi dan juga wawancara akan lebih kredibel jika didukung oleh dokumentasi.

b. Wawancara semi terstruktur

Menurut Moleong, wawancara adalah percakapan dengan maksud tertentu. Percakapan itu dilakukan oleh dua pihak, yaitu pewawancara (interviewer) yang mengajukan pertanyaan dan terwawancara (interviewee) yang memberikan jawaban atas pertanyaan itu.³⁹

Jenis wawancara yang digunakan oleh peneliti yakni wawancara semi terstruktur di mana dalam pelaksanaannya lebih bebas bila dibandingkan dengan wawancara terstruktur. Tujuan dari wawancara jenis ini adalah untuk menemukan permasalahan secara lebih terbuka, di mana pihak yang diajak wawancara diminta pendapat, dan ideidenya. Dalam melakukan wawancara, peneliti perlu mendengarkan secara teliti dan mencatat apa yang dikemukakan oleh informan.⁴⁰

E. Analisis Data

Analisis data dilakukan dengan mengorganisasikan data, menjabarkannya ke dalam unit unit, melakukan Sintesa, menyusun ke dalam pola, memilih mana yang penting dan juga yang akan dipelajari, serta menarik kesimpulan yang dapat disampaikan kepada orang lain. Model analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis data kualitatif model interaksi Milles, huberman, dan Saldana Yang meliputi Reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan.⁴¹ Analisis Data ini dilakukan selama

³⁹ Dr Umar Sidiq, M Ag, dan Dr Moh Miftachul Choiri, “Metode Penelitian Kualitatif Di Bidang Pendidikan,” t.t., 59.

⁴⁰ Sidiq, Ag, dan Choiri, 63.

⁴¹ Matthew B. Miles, A. Michael Huberman, dan Johnny Saldaña, *Qualitative Data Analysis: A Methods Sourcebook*, Edition 3 (Los Angeles London New Delhi Singapore Washington DC: Sage, 2014).

pengumpulan data dan untuk jangka waktu tertentu setelah pengumpulan data. Selama wawancara, peneliti menganalisis tanggapan informan. Setelah dilakukan analisis, apabila jawaban responden kurang memuaskan maka peneliti melanjutkan dengan mengajukan pertanyaan kembali sampai pada tahap tertentu dan diperoleh data yang dianggap reliable. Berikut adalah teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini:

a. Pengumpulan Data

pengumpulan data adalah proses dimana peneliti mengumpulkan dan mengukur informasi tentang variabel yang akan diteliti menggunakan metode yang telah dipilih, yang kemudian memungkinkan seseorang untuk menjawab pertanyaan yang relevan dan mengevaluasi hasilnya.

b. Kondensasi Data

kondensasi Data merujuk pada proses menyeleksi, memfokuskan, menyederhanakan, mengabstraksi dan mentransformasikan data yang terdapat pada catatan lapangan maupun transkrip wawancara selama proses penelitian.

c. Penyajian Data

Dalam penelitian kualitatif, penyajian data dapat dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, dan sejenisnya. Dengan mendisplaykan data, maka akan memudahkan untuk memahami apa yang terjadi, merencanakan kerja selanjutnya berdasarkan apa yang telah dipahami tersebut.⁴²

⁴² Sidiq, Ag, dan Choiri, "Metode Penelitian Kualitatif Di Bidang Pendidikan," 82.

c. Kesimpulan

penarikan kesimpulan atau verifikasi merupakan tahap pengambilan keputusan akhir dari permulaan pengumpulan data, alur sebab akibat dan proporsi-proporsi lain.

F. Keabsahan Data

Keabsahan data dalam penelitian ini peneliti menggunakan Triangulasi sumber dan Triangulasi teknik diantara beberapa informan diperoleh peneliti, situasi lapangan, dan data dokumentasi. Triangulasi diartikan sebagai teknik pengumpulan data yang bersifat menggabungkan dari beberapa teknik pengumpulan data dan sumber data yang telah ada. Di bagian ini merupakan gambaran dari usaha yang dilakukan oleh peneliti untuk memperoleh keabsahan data di lapangan. Dalam pengujian data yang diperoleh peneliti menggunakan Triangulasi sumber dan Triangulasi teknik yaitu:

1. Triangulasi Sumber

Triangulasi sumber merupakan teknik pengujian keabsahan data yang diperoleh dari beberapa sumber dan teknik yang sama. Peneliti melakukan wawancara kepada sumber pertama yaitu kepala Sekolah kemudian sumber kedua yaitu Waka penjamin mutu untuk menguatkan pernyataan yang disampaikan oleh kepala sekolah, Dan sumber ketiga yaitu tim audit internal dan sumber ke empat yaitu waka kurikulum, guru dan staff, dan sumber terakhir yaitu tim audit eksternal untuk menguatkan pernyataan yang disampaikan oleh sumber sumber sebelumnya. Dari sinilah yang

dimaksud dengan Triangulasi sumber yang peneliti gunakan untuk keabsahan data yang diperoleh

2. Triangulasi Teknik

Triangulasi teknik merupakan pengujian keabsahan data dengan teknik yang berbeda beda namun dengan sumber yang sama. Sebagai contoh data yang diperoleh oleh peneliti Dari proses wawancara diuji keabsahannya menggunakan metode observasi ataupun dokumentasi.

G. Tahap-Tahap Penelitian

Menurut Moleong Tahap tahap penelitian yaitu rencana dalam menyusun langkah langkah yang akan dilakukan peneliti Yang meliputi:

1. Tahap Pra Lapangan

Tahap pra lapangan yakni tahapan awal sebelum peneliti terjun ke lokasi penelitian, tahap ini terdiri dari:

a. Menyusun rancangan lapangan

Metode dan teknik penelitian disusun menjadi rancangan penelitian. Kualitas hasil penelitian ditentukan oleh ketepatan rancangan penelitian serta pemahaman dalam penyusunan teori.

b. Memilih lapangan penelitian

Pemilihan lapangan penelitian diarahkan oleh teori substantif yang dirumuskan dalam bentuk hipotesis kerja, walaupun masih tentatif sifatnya. Hipotesis kerja itu baru akan dirumuskan secara tetap setelah

dikonfirmasikan dengan data yang muncul ketika peneliti sudah memasuki latar penelitian.

c. Mengurus perizinan

Dalam tahap ini peneliti perlu mengetahui siapa saja yang berwenang memberikan izin bagi pelaksanaan penelitian. Yang berwenang memberikan izin untuk mengadakan penelitian ialah kepala pemerintahan setempat di mana penelitian dilakukan, seperti gubernur, bupati, camat sampai kepada rw/rt. Mereka memiliki kewenangan secara formal. Disamping itu, masih ada jalur informal yang perlu diperhatikan dan peneliti jangan mengabaikannya untuk memperoleh izin, yaitu mereka yang memegang kunci kehidupan komunitas, seperti kepala adat.

d. Menilai lapangan

Pengenalan lapangan dilakukan agar peneliti dapat menilai keadaan, situasi, latar, dan konteksnya, apakah sesuai dengan masalah, hipotesis kerja teori substantif seperti yang digambarkan dan dipikirkan sebelumnya oleh peneliti.

e. Memilih dan memanfaatkan informasi

Pemanfaatan informan bagi peneliti ialah agar dalam waktu yang relatif singkat banyak informasi yang terjaring, jadi sebagai sampling internal karena informan dimanfaatkan untuk berbicara, bertukar pikiran, atau membandingkan suatu kejadian yang ditemukan dari subjek lainnya

f. Menyiapkan perlengkapan penelitian

Peneliti dalam tahap ini menyiapkan segala macam perlengkapan penelitian yang diperlukan. Sebelum penelitian dimulai, peneliti memerlukan izin mengadakan penelitian, kontak dengan daerah yang menjadi latar penelitian, pengaturan perjalanan terutama jika lapangan penelitian itu jauh letaknya, serta menyiapkan hal hal lain yang akan dibutuhkan dalam penelitian.

2. Tahap pelaksanaan penelitian

Pada tahap ini mengadakan observasi dengan melibatkan beberapa informasi untuk memperoleh data. Pada tahap ini dibagi menjadi tiga bagian yaitu:

- a. Persiapan, tahap ini melibatkan perencanaan awal, pemilihan metode penelitian, Mengumpulkan sumber daya, dan perencanaan kerangka waktu penelitian.
- b. Pelaksanaan, ini adalah tahap di mana penelitian dilaksanakan sesuai dengan rencana. Pengumpulan data, analisis dan interpretasi informasi dilakukan selama tahap ini.
- c. Laporan, setelah data terkumpul dan dianalisis, hasil dari penelitian dilaporkan. Tahap ini melibatkan penyusunan laporan penelitian dan pembuatan kesimpulan serta rekomendasi berdasarkan hasil temuan.

Ketiga bagian tersebut membantu dalam proses penelitian mulai dari perencanaan awal hingga hasil akhir Dan memberikan kerangka kerja yang jelas untuk melaksanakan penelitian dengan baik.

3. Tahap penyelesaian

Tahap penyelesaian merupakan tahap paling akhir dari sebuah penelitian. Pada tahap ini, peneliti menyusun data yang telah dianalisis dan disimpulkan dalam bentuk karya ilmiah yang berlaku di universitas Islam Negeri kyai Haji Achmad Siddiq Jember.



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ
J E M B E R

BAB IV

PENYAJIAN DAN ANALISIS DATA

A. Gambaran objek penelitian

Gambaran objek penelitian yang dimaksud peneliti adalah penjelasan singkat mengenai situasi dan kondisi di tempat penelitian dan dikaitkan dengan fokus penelitian.

1. Sejarah singkat berdirinya madrasah tsanawiyah kaliwining

Madrasah Tsanawiyah Kaliwining Rambipuji didirikan pada tahun 1976 atas inisiatif para tokoh masyarakat dan ulama setempat yang memiliki tekad kuat untuk mendirikan lembaga pendidikan Islam yang berkualitas di wilayah Rambipuji. Pendirian madrasah ini dilatarbelakangi oleh kebutuhan masyarakat akan pendidikan yang tidak hanya mengajarkan ilmu pengetahuan umum, tetapi juga menanamkan nilai-nilai keislaman secara mendalam. Pada awal berdirinya, proses belajar mengajar masih dilakukan dengan sangat sederhana, bahkan hanya memanfaatkan ruangan-ruangan kecil di sekitar masjid atau rumah warga. Namun, berkat semangat kebersamaan dan kegigihan para pendiri, lambat laun madrasah ini mulai berkembang dan mendapatkan tempat di hati masyarakat.

Seiring berjalannya waktu, MTs Kaliwining Rambipuji terus berbenah diri dalam hal sarana dan prasarana pendidikan. Jika pada awal berdirinya madrasah ini hanya memiliki beberapa ruang belajar seadanya, kini telah memiliki empat ruang kelas yang representatif dengan pengaturan tempat duduk yang nyaman untuk proses belajar mengajar. Selain itu,

terdapat dua ruang khusus untuk pengembangan kreativitas siswa, di mana para siswa dapat mengeksplorasi bakat mereka di bidang seni, sains, atau keterampilan praktis lainnya. Madrasah ini juga dilengkapi dengan ruang guru yang cukup luas, memungkinkan para pendidik untuk berdiskusi dan menyiapkan materi pembelajaran dengan lebih baik. Untuk menunjang kesehatan siswa, tersedia ruang UKS (Unit Kesehatan Sekolah) yang dilengkapi dengan perlengkapan P3K dasar dan dipantau secara berkala oleh tenaga kesehatan.

Laboratorium sains yang dimiliki madrasah ini meskipun masih sederhana, telah mampu mendukung kegiatan praktikum siswa dalam mata pelajaran seperti IPA dan Matematika. Sementara itu, perpustakaan madrasah terus berupaya menambah koleksi buku-buku penunjang pembelajaran, baik buku pelajaran maupun buku bacaan umum untuk memperluas wawasan siswa. Ruang kepala madrasah yang terletak di area strategis berfungsi sebagai pusat pengelolaan administrasi sekaligus tempat menerima tamu penting yang berkunjung ke madrasah.

Meskipun termasuk madrasah yang berada di daerah, MTs Kaliwining Rambipuji telah menunjukkan berbagai prestasi yang membanggakan. Pada tahun pelajaran 2021/2022, madrasah ini berhasil menyelenggarakan Ujian Madrasah Berstandar Nasional (UMBN) dengan lancar dan sukses mengantarkan seluruh peserta didik kelas 9 menyelesaikan ujian tersebut. Keberhasilan ini tidak lepas dari peran sebelas tenaga pendidik yang dengan dedikasi tinggi terus berupaya memberikan

yang terbaik bagi peserta didik. Selain fokus pada akademik, madrasah ini juga aktif mengembangkan kegiatan ekstrakurikuler seperti tahfiz Al-Qur'an, pramuka, dan kesenian Islami untuk mengasah soft skills siswa.

Di tengah perkembangan zaman yang begitu cepat, MTs Kaliwining Rambipuji juga menghadapi berbagai tantangan, seperti tuntutan untuk terus memperbarui metode pembelajaran dan meningkatkan kompetensi guru dalam menghadapi kurikulum yang terus berkembang. Namun, dengan semangat gotong royong yang telah menjadi ciri khas sejak awal berdirinya, madrasah ini optimis dapat terus beradaptasi dan memberikan kontribusi nyata bagi pendidikan di masyarakat.

Dengan segala upaya yang telah dan akan dilakukan, MTs Kaliwining Rambipuji berkomitmen untuk terus menjadi lembaga pendidikan yang dipercaya masyarakat dalam mencetak generasi muda yang berilmu, berakhlak mulia, dan mampu berkontribusi bagi kemajuan bangsa.

2. Letak geografis

Madrasah Tsanawiyah Kaliwining Rambipuji terletak di Jl. Dharmawangsa No. 144, Rambipuji, Jember, Jawa Timur. Berada di pusat Kecamatan Rambipuji yang sedang berkembang, madrasah ini menikmati lokasi strategis di kawasan "Arek Timur" Jember yang dikenal dengan perpaduan dataran rendah subur dan perbukitan.

Aksesnya mudah melalui Jalan Dharmawangsa - jalur utama penghubung antar-desa seperti Kaliwining, Nogosari, dan Rowotamtu. Wilayah ini berupa dataran rendah (50-100 mdpl) dengan iklim tropis dan

tanah subur untuk tembakau, padi, dan jagung. Infrastrukturnya lengkap: jalan beraspal, listrik stabil, air bersih, serta dekat puskesmas, pasar, dan masjid. Hanya 15-20 menit dari pusat Kota Jember, madrasah ini mudah dijangkau siswa dari Rambipuji maupun kecamatan sekitar seperti Kencong dan Puger.

Lingkungannya aman dan kondusif, didukung masyarakat yang peduli pendidikan. Letak strategis ini turut mendorong MTs Kaliwining Rambipuji menjadi salah satu madrasah unggulan di Jember selatan.

3. Profil madrasah

NSM : 121235090107
 NPSN : 20581552
 Madrasah : MTSS KALIWINING
 Status : Swasta
 Akreditasi : A
 Alamat : Jl. Dharmawangsa 144
 Kab/kota : KAB. JEMBER
 Provinsi : JAWA TIMUR
 Jumlah siswa : 104
 Jumlah rombel : 4
 SBK : 1
 Jumlah guru : 11
 Jumlah tendik : 1
 Laki-laki : 8
 Perempuan : 3
 PNS : 3
 Non PNS : 8

4. Visi dan misi madrasah

Sebagai lembaga pendidikan di bawah naungan Yayasan Nurul Hikmah, MTs Kaliwining Rambipuji memiliki visi menjadi "Madrasah Hebat, Madrasah Bermartabat" dengan akreditasi "A" yang menunjukkan kualitas pendidikan yang unggul. Misi utamanya adalah:

- a. Menyelenggarakan pendidikan berbasis kurikulum nasional dan keagamaan secara seimbang.
- b. Meningkatkan kualitas tenaga pendidik dan kependidikan untuk mendukung proses belajar mengajar yang efektif.
- c. Menciptakan lingkungan belajar yang kondusif dengan sarana prasarana yang memadai.
- d. Membentuk peserta didik yang berkarakter, berprestasi, dan mampu bersaing di tingkat nasional.

Gambar 4.1
MTS Kaliwining Rambipuji



B. Penyajian data dan analisis

Pada sub bab ini peneliti menguraikan hasil data penelitian yang dirumuskan dari fokus penelitian pada BAB 1. Yang mana berfokus pada (a)

perencanaan tata usaha dalam upaya untuk meningkatkan mutu pendidikan (b) pengorganisasian tata usaha dalam upaya untuk meningkatkan mutu pendidikan (c) pelaksanaan tata usaha dalam upaya untuk meningkatkan mutu pendidikan (d) pengawasan tata usaha dalam upaya untuk meningkatkan mutu pendidikan Data-data hasil penelitian tersebut didapatkan dari hasil observasi, wawancara, dan dokumentasi. Adapun hasil data dan analisis disajikan sebagai berikut:

1. Perencanaan Tata Usaha dalam Upaya untuk Meningkatkan Mutu Pendidikan di Madrasah Tsanawiyah Kaliwining Rambipuji

Perencanaan tata usaha memiliki peran yang sangat strategis dalam upaya peningkatan mutu pendidikan MTs Kaliwining Rambipuji. Fungsi utamanya tidak hanya terbatas pada pengelolaan administrasi sehari-hari, tetapi juga mencakup aspek perencanaan, pengorganisasian, dan evaluasi program madrasah. Salah satu peran kunci tata usaha adalah pengelolaan administrasi yang sistematis dan terstruktur, meliputi pendataan siswa secara digital, penyusunan jadwal pelajaran yang optimal, serta pengarsipan dokumen akademik dan non-akademik yang rapi. Hal ini memastikan bahwa seluruh proses pembelajaran dapat berjalan lancar tanpa kendala birokrasi yang berarti.

Selain itu, bagian tata usaha juga berperan penting dalam perencanaan dan pengelolaan keuangan madrasah. Mereka bertanggung jawab dalam menyusun anggaran tahunan, memantau penggunaan dana, dan membuat laporan keuangan yang akurat. Dengan demikian, alokasi dana untuk pengembangan sarana prasarana, pelatihan

guru, program pengayaan siswa, dan kegiatan ekstrakurikuler dapat dioptimalkan untuk mendukung kualitas pendidikan.

Tidak kalah penting, tata usaha turut serta dalam mempersiapkan dan melengkapi dokumen-dokumen yang diperlukan untuk akreditasi madrasah. Mulai dari pengumpulan data kinerja guru, prestasi siswa, hingga laporan program sekolah, semua dikelola dengan cermat agar madrasah dapat memenuhi standar mutu yang ditetapkan oleh lembaga penilai. Dukungan administrasi yang kuat ini memberikan kontribusi signifikan terhadap peningkatan peringkat akreditasi, yang pada akhirnya berdampak pada kepercayaan masyarakat terhadap kualitas pendidikan di madrasah tersebut.

Lebih dari itu, tata usaha juga berfungsi sebagai penghubung antara pimpinan madrasah, guru, siswa, dan orang tua. Dengan menyediakan data yang akurat dan laporan yang transparan, mereka memfasilitasi pengambilan keputusan yang berbasis data oleh pimpinan madrasah.

Kolaborasi yang baik antara tata usaha, tenaga pendidik, dan pimpinan madrasah menciptakan sinergi yang memperkuat manajemen sekolah secara keseluruhan.

Dengan demikian, perencanaan tata usaha di Madrasah Tsanawiyah Kaliwining Rambipuji tidak hanya bersifat teknis-administratif, tetapi juga menjadi fondasi penting dalam mewujudkan visi madrasah untuk mencetak generasi yang unggul secara intelektual, spiritual, dan sosial. Melalui pengelolaan yang profesional, tata usaha turut serta menciptakan ekosistem

pendidikan yang kondusif bagi perkembangan peserta didik dan kemajuan institusi pendidikan secara berkelanjutan.⁴³

Hasil observasi tersebut didukung dengan pernyataan kepala sekolah MTs Kaliwining Rambipuji ibu Ida Rahmawati S.Pd.:

"Peran tata usaha di MTs Kaliwining sangat vital dalam mendukung peningkatan mutu pendidikan. Mereka tidak hanya mengurus administrasi harian, tetapi juga terlibat dalam perencanaan anggaran, pengelolaan data siswa, dan mempersiapkan dokumen akreditasi. Dengan sistem administrasi yang tertata rapi, kami sebagai pimpinan bisa mengambil keputusan berbasis data untuk pengembangan madrasah. Sinergi antara tata usaha, guru, dan pimpinan benar-benar memperkuat manajemen sekolah."⁴⁴

Pernyataan kepala sekolah tersebut didukung dengan pernyataan oleh ketua bagian tata usaha di madrasah tersebut:

"Kami di bagian tata usaha berkomitmen untuk mendukung kelancaran operasional madrasah, mulai dari pengelolaan data siswa, penyusunan jadwal, hingga pengarsipan dokumen. Salah satu fokus utama kami adalah memastikan penggunaan anggaran tepat sasaran, baik untuk sarana prasarana maupun program peningkatan kompetensi guru. Dengan administrasi yang terstruktur, proses pembelajaran dan akreditasi bisa berjalan lebih efektif."⁴⁵

Pernyataan tersebut juga dikuatkan oleh pernyataan lain dari staff administrasi:

"Tugas kami mencakup pendataan digital siswa, pembuatan laporan keuangan, dan memastikan dokumen-dokumen penting tersimpan dengan baik. Misalnya, setiap tahun kami membantu memverifikasi data untuk akreditasi agar madrasah memenuhi standar mutu. Kerja tim yang solid antara staf tata usaha dan guru sangat penting agar tidak ada kendala administratif yang menghambat proses belajar mengajar."⁴⁶

⁴³ Observasi di MTs Kaliwining, 20 Desember 2024

⁴⁴ Ida Rahmawati, diwawancarai oleh penulis Jember, 18 april 2024

⁴⁵ dani, diwawancara oleh penulis Jember, 18 april 2024

⁴⁶ Novita sudar riyanti, diwawancarai oleh penulis Jember, 18 april 2024

Ketiga pernyataan tersebut di dibenarkan juga dengan pernyataan dari perwakilan guru MTs Kaliwining Rambipuji:

"Dukungan tata usaha sangat membantu kami sebagai guru, terutama dalam hal penyediaan data siswa, pengaturan jadwal, dan administrasi pembelajaran. Dengan sistem yang sudah terdigitalisasi, kami lebih mudah mengakses informasi yang dibutuhkan. Selain itu, peran mereka dalam mempersiapkan dokumen akreditasi juga meringankan tugas kami, sehingga bisa lebih fokus pada peningkatan kualitas mengajar."⁴⁷

Ke empat pernyataan tersebut dibuktikan dengan adanya dokumen RKAM & laporan keuangan:

Gambar 4.2
RKAM MTs Kaliwining Rambipuji

No	No Kode	Sumber Dana	Uraian	Koeffisien	Harga	Pajak	Jumlah (dalam Rp)	Tahap
1	2	3	4	5	6	7	8	9 10
1		APBN BOS TRIWULAN I						
2	3.2		1. Proses Pembelajaran dilaksanakan dengan tepat				15.750.000	15.750.000 0
3	3.2.11		A. Pelaksanaan Kegiatan Ekstrakurikuler				2.400.000	2.400.000 0
4			>> Biaya -Honor Lainnya Honor pelatih/pendamping ekstrakurikuler madrasah	3 bulan	800.000	0	2.400.000	2.400.000 0
5	3.2.1		A. Pelaksanaan Kegiatan Belajar Mengajar				13.350.000	13.350.000 0
6			>> Gaji/Honor Rutin PTK/Operator -	3 bulan	4.450.000	0	13.350.000	13.350.000 0
7	3.1		2. Sekolah merencanakan proses pembelajaran sesuai kebutuhan				3.160.000	3.160.000 0
8	3.1.4		B. Peneriman Peserta Didik Baru (PPDB)				2.800.000	2.800.000 0
9			>> Postur -	5 lembar	350.000	0	1.750.000	1.750.000 0
10			>> Cetak brosur -	2 paket	325.000	0	650.000	650.000 0
11			>> Biaya -Cetak dan Pengandaan Lainnya pengandaan formulir pembelajaran	500 lembar	300	0	150.000	150.000 0

Dokumen tersebut merupakan rencana anggaran tahunan yang disusun secara sistematis untuk mengelola pendapatan dan belanja madrasah. Dokumen ini disiapkan oleh tim tata usaha bersama pimpinan madrasah dengan memprioritaskan alokasi dana untuk peningkatan sarana prasarana, pengembangan guru melalui pelatihan, serta kegiatan

⁴⁷ Suprihatin, diwawancarai oleh penulis Jember, 18 april 2024

pembelajaran dan ekstrakurikuler siswa. Sumber pendanaannya berasal dari Bantuan Operasional Sekolah (BOS), dana komite, dan sumber lain yang sah. RAPBS dilengkapi dengan laporan realisasi anggaran yang transparan, memastikan setiap penggunaan dana dapat dipertanggungjawabkan dan berdampak langsung pada peningkatan kualitas pendidikan. Dengan adanya RAPBS yang terencana dengan baik, MTs Kaliwining Rambipuji dapat mengoptimalkan sumber daya yang dimiliki untuk mendukung visi madrasah dalam mencetak generasi unggul.

Berdasarkan hasil observasi, wawancara, dan dokumentasi tersebut, dapat disimpulkan bahwa perencanaan tata usaha memegang peran sentral dalam peningkatan mutu pendidikan. Tidak hanya terbatas pada tugas administratif harian, tata usaha juga berperan aktif dalam perencanaan anggaran (RAPBS), pengelolaan data digital, penyiapan dokumen akreditasi, serta fasilitasi komunikasi antar-stakeholder. Kolaborasi yang solid antara tata usaha, guru, dan pimpinan madrasah menciptakan manajemen yang efisien dan transparan, terbukti melalui dokumen RAPBS yang akuntabel dan berdampak pada optimalisasi sarana prasarana, pelatihan guru, serta program siswa. Dengan demikian, tata usaha tidak hanya menjadi tulang punggung operasional madrasah, tetapi juga penggerak terwujudnya visi pendidikan yang unggul dan berkelanjutan.

2. pengorganisasian Tata Usaha dalam Upaya untuk Meningkatkan Mutu Pendidikan di Madrasah Tsanawiyah Kaliwining Rambipuji

Pengorganisasian Tata Usaha di MTs Kaliwining Rambipuji memiliki peran strategis dalam mendorong peningkatan mutu pendidikan melalui pengelolaan administrasi yang sistematis dan terstruktur. Pertama, pembagian tugas dan tanggung jawab di antara staf Tata Usaha dilaksanakan dengan jelas, mencakup pengelolaan data siswa, kepegawaian, keuangan, dan surat-menyurat. Hal ini menciptakan efisiensi kerja sehingga proses administrasi tidak menghambat kegiatan pembelajaran. Kedua, fungsi koordinasi antara Tata Usaha, guru, dan tenaga kependidikan dioptimalkan untuk mendukung kelancaran aktivitas akademik, mulai dari penyusunan jadwal pelajaran, pengadaan alat pembelajaran, hingga pendistribusian informasi penting kepada warga madrasah.

Selain itu, pengorganisasian sarana dan prasarana pendidikan dilakukan melalui sistem pencatatan dan pemeliharaan yang tertib, memastikan bahwa fasilitas seperti buku perpustakaan, alat laboratorium, dan perangkat teknologi informasi siap digunakan untuk menunjang proses belajar. Tidak kalah penting, peran Tata Usaha dalam menjembatani komunikasi antara sekolah, orang tua, dinas pendidikan, dan pihak eksternal lainnya turut memperkuat transparansi dan akuntabilitas madrasah. Dengan dukungan administrasi yang rapi dan responsif, seluruh pemangku kepentingan dapat berkolaborasi lebih efektif untuk mencapai tujuan pendidikan.

Melalui pengorganisasian yang terencana dan berkelanjutan ini, Tata Usaha MTs Kaliwining Rambipuji tidak hanya menjadi tulang punggung administratif, tetapi juga mitra aktif dalam menciptakan ekosistem pendidikan yang kondusif bagi peningkatan kualitas pembelajaran.⁴⁸

Hasil observasi tersebut didukung dengan pernyataan kepala sekolah MTs Kaliwining Rambipuji Ida Rahmawati S.Pd.:

"Sebagai pimpinan, saya melihat pengorganisasian Tata Usaha di madrasah kami telah menjadi tulang punggung dalam mendukung peningkatan mutu pendidikan. Sistem administrasi yang tertata rapi memungkinkan kami mengambil keputusan berbasis data akurat, khususnya dalam hal pengembangan kurikulum dan peningkatan kompetensi guru. Yang paling membanggakan adalah bagaimana tim Tata Usaha mampu beradaptasi dengan sistem digitalisasi, sehingga laporan keuangan dan data siswa dapat diakses secara real-time oleh semua pihak terkait."⁴⁹

Pernyataan kepala sekolah tersebut didukung dengan pernyataan oleh ketua bagian tata usaha di madrasah tersebut:

"Kami di Tata Usaha berkomitmen menciptakan sistem kerja yang efisien dengan pembagian tugas yang jelas. Setiap staf memiliki job desk spesifik, mulai dari pengelolaan data siswa, inventarisasi sarana prasarana, hingga penyusunan laporan keuangan. Inovasi terbaru kami adalah membuat sistem kode warna untuk pengarsipan dokumen, sehingga memudahkan pencarian ketika dibutuhkan. Kerjasama dengan guru dan tenaga kependidikan juga kami intensifkan melalui rapat koordinasi bulanan."⁵⁰

Pernyataan tersebut juga dikuatkan oleh pernyataan lain dari staff administras di sekolah tersebut:

"Tugas harian saya fokus pada pendataan aset madrasah dan pemeliharaan sarana prasarana. Kami memiliki sistem barcode untuk inventarisasi barang, sehingga memudahkan pelacakan dan perawatan. Contohnya, ketika ada guru meminjam proyektor, semua

⁴⁸ Observasi di MTs Kaliwining, 20 Desember 2024

⁴⁹ Ida Rahmawati, diwawancarai oleh penulis Jember, 18 april 2024

⁵⁰ dani, diwawancarai oleh penulis Jember, 18 april 2024

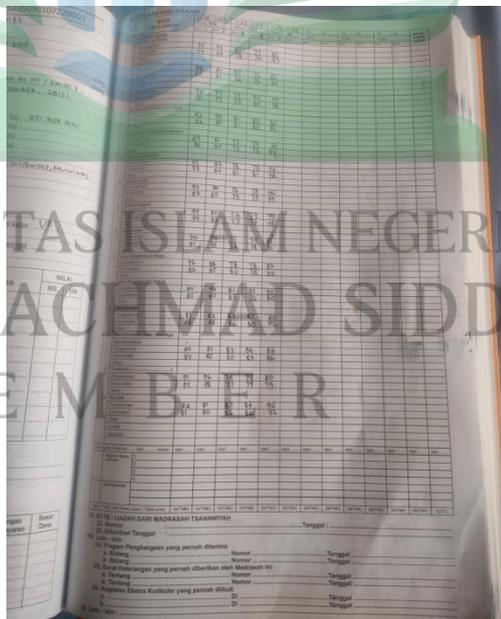
tercatat secara digital termasuk jadwal pengembalian. Sistem ini sangat membantu mengurangi kehilangan barang dan memastikan alat pembelajaran selalu siap pakai."⁵¹

Ketiga pernyataan tersebut di dibenarkan juga dengan pernyataan dari perwakilan guru MTs Kaliwining Rambipuji:

"Sebagai guru, saya sangat merasakan dampak positif dari pengorganisasian Tata Usaha yang baik. Proses administrasi seperti pengajuan bahan ajar atau pelaporan nilai menjadi lebih cepat dan terstruktur. Yang paling membantu adalah sistem informasi terpadu yang memudahkan kami mengakses data siswa dan jadwal mengajar secara online. Dukungan administrasi yang solid ini benar-benar membantu kami fokus pada peningkatan kualitas pembelajaran di kelas."⁵²

Ke empat pernyataan tersebut dibuktikan dengan adanya dokumen buku induk siswa:

Gambar 4.3
Buku induk siswa



⁵¹ Novita sudar riyanti, diwawancarai oleh penulis Jember, 18 april 2024

⁵² Suprihatin, diwawancarai oleh penulis Jember, 18 april 2024

Buku Induk Siswa di MTs Kaliwining Rambipuji merupakan dokumen utama yang mencatat data lengkap setiap siswa secara sistematis, baik dalam bentuk digital maupun cetak. Buku ini berisi identitas pribadi (NISN, alamat, data orang tua), riwayat akademik (nilai, prestasi, mutasi), dan administrasi pendukung lainnya. Diinput saat penerimaan siswa baru dan diperbarui secara berkala, buku induk dikelola melalui software khusus terintegrasi dengan Dapodik serta versi cetak yang disahkan oleh kepala madrasah. Keberadaannya sangat vital sebagai dasar pengambilan kebijakan, pelaporan ke Kemenag, dan memenuhi standar akreditasi. Sistem pencatatannya yang terstruktur memudahkan akses data bagi guru, staf TU, dan pemangku kepentingan terkait.

Berdasarkan observasi dan sejumlah pernyataan dari berbagai pihak, dapat disimpulkan bahwa pengorganisasian Tata Usaha di MTs Kaliwining Rambipuji memainkan peran sentral dalam meningkatkan mutu pendidikan melalui sistem administrasi yang terstruktur dan inovatif. Pembagian tugas yang jelas, koordinasi intensif antar-staf, serta pemanfaatan teknologi digital seperti sistem barcode inventaris dan buku induk siswa terintegrasi telah menciptakan efisiensi kerja yang signifikan. Dukungan ini tidak hanya mempermudah proses akademik, tetapi juga memperkuat transparansi dan akuntabilitas madrasah. Kolaborasi antara Tata Usaha, guru, dan pimpinan madrasah, sebagaimana tercermin dalam testimoni para informan, menjadi kunci terciptanya ekosistem pendidikan yang dinamis. Keberhasilan ini semakin terkonfirmasi melalui dokumen fisik seperti Buku Induk Siswa

yang dikelola secara sistematis, membuktikan bahwa penguatan administrasi adalah fondasi utama bagi peningkatan kualitas pembelajaran secara berkelanjutan. Dengan demikian, Tata Usaha MTs Kaliwining Rambipuji tidak hanya berfungsi sebagai unit pendukung, tetapi juga sebagai mitra strategis dalam mewujudkan pendidikan yang unggul dan terpercaya.

3. pelaksanaan Tata Usaha dalam Upaya untuk Meningkatkan Mutu Pendidikan di Madrasah Tsanawiyah Kaliwining Rambipuji

Berdasarkan observasi yang dilakukan di MTs Kaliwining Rambipuji, dapat dilihat bahwa peran Tata Usaha (TU) memiliki pengaruh signifikan terhadap peningkatan mutu pendidikan di madrasah ini. Dalam pelaksanaan tugasnya, bagian TU telah menjalankan fungsi administrasi secara komprehensif, mulai dari pendataan siswa baru yang mencakup pengumpulan dokumen seperti akta kelahiran dan kartu keluarga, pengelolaan nomor induk siswa, hingga penyusunan database lengkap seluruh peserta didik. Untuk tenaga pendidik, TU secara rutin melakukan pembaruan data guru termasuk sertifikasi, riwayat mengajar, dan dokumen pendukung lainnya yang diperlukan untuk proses akreditasi madrasah.

Dalam aspek pengarsipan, TU MTs Kaliwining Rambipuji telah menerapkan sistem dokumentasi yang terstruktur dengan baik. Hal ini terlihat dari penyimpanan dokumen akademik seperti nilai ujian, rapor siswa, dan portofolio penilaian guru yang tersusun rapi. Sistem pengarsipan keuangan juga dikelola dengan transparan, meliputi pencatatan dana BOS,

bantuan operasional, dan anggaran kegiatan madrasah. Selain itu, surat-menyurat resmi baik yang berkaitan dengan dinas pendidikan maupun komunikasi dengan orang tua siswa terdokumentasi dengan baik.

Peran TU dalam mendukung sarana prasarana pembelajaran juga patut diapresiasi. Bagian ini aktif terlibat dalam pengadaan buku paket, LKS, dan alat peraga pembelajaran. Mereka juga bertanggung jawab dalam pemeliharaan fasilitas madrasah dengan berkoordinasi pada tim kebersihan dan teknisi untuk perawatan ruang kelas, perpustakaan, serta sarana ibadah. Inventarisasi aset madrasah pun dilakukan secara berkala untuk memastikan semua perlengkapan pendidikan dalam kondisi baik.

Tidak kalah penting adalah peran TU sebagai penghubung antara madrasah dengan berbagai pemangku kepentingan. Bagian ini rutin berkoordinasi dengan Kemenag Kabupaten Jember untuk pelaporan perkembangan madrasah dan pengurusan perizinan. Hubungan dengan komite sekolah dan orang tua siswa juga dijalin dengan baik melalui pertemuan rutin yang membahas program pengembangan madrasah. TU juga berfungsi sebagai frontliner dalam menampung dan menindaklanjuti berbagai aspirasi dari wali murid.

Dampak positif dari kinerja TU terlihat pada proses pembelajaran yang lebih efektif. Dengan tertatanya berbagai administrasi, para guru dapat lebih fokus pada penyusunan RPP dan peningkatan kualitas mengajar. Pelayanan akademik seperti penerbitan ijazah dan surat keterangan juga dapat dilakukan lebih cepat. Secara keseluruhan, dapat disimpulkan bahwa

pelaksanaan tugas Tata Usaha di MTs Kaliwining Rambipuji telah memberikan kontribusi nyata dalam menciptakan sistem pendidikan yang lebih berkualitas dan berorientasi pada kemajuan madrasah.⁵³

Hasil observasi tersebut didukung dengan pernyataan kepala sekolah MTs Kaliwining Rambipuji Ida Rahmawati S.Pd.:

"Sebagai kepala madrasah, saya melihat peran Tata Usaha sangat vital dalam mendukung kemajuan pendidikan di MTs Kaliwining. Berkat sistem administrasi yang tertata rapi oleh tim TU, kami bisa lebih fokus pada peningkatan kualitas pembelajaran. Misalnya dalam hal akreditasi, semua dokumen yang dibutuhkan sudah tersusun dengan baik sehingga prosesnya berjalan lancar. Saya juga mengapresiasi koordinasi TU dengan berbagai pihak, termasuk dengan Kemenag Jember, yang sangat membantu pengembangan madrasah kita."⁵⁴

Pernyataan kepala sekolah tersebut didukung dengan pernyataan oleh ketua bagian tata usaha di madrasah tersebut:

"Tim TU kami bekerja secara profesional untuk memastikan semua aspek administrasi berjalan optimal. Mulai dari pendataan siswa dan guru, pengelolaan keuangan BOS, hingga pengarsipan dokumen akademik. Kami juga rutin berkoordinasi dengan guru dan staf untuk memastikan kebutuhan administrasi pembelajaran terpenuhi. Tantangan terbesar kami adalah mengelola dokumen yang jumlahnya sangat banyak, tapi alhamdulillah dengan pembagian tugas yang jelas, semua bisa tertangani dengan baik."⁵⁵

Pernyataan tersebut juga dikuatkan oleh pernyataan lain dari staff administrasi:

"Sebagai staf TU, tugas harian saya meliputi input data siswa, mengelola sistem informasi madrasah, dan membantu proses administrasi pembelajaran. Kami menggunakan aplikasi khusus untuk memudahkan pendataan dan pelaporan. Yang paling sering kami tangani adalah pembuatan dokumen seperti rapor, ijazah, dan surat-surat resmi. Kerja tim sangat penting di sini karena beban

⁵³ Observasi di MTs Kaliwining, 20 Desember 2024

⁵⁴ Ida Rahmawati, diwawancarai oleh penulis Jember, 18 april 2024

⁵⁵ dani, diwawancarai oleh penulis Jember, 18 april 2024

dokumen yang harus dikelola cukup besar, terutama saat penerimaan siswa baru atau akhir semester."⁵⁶

Ketiga pernyataan tersebut di dibenarkan juga dengan pernyataan dari perwakilan guru MTs Kaliwining Rambipuji:

"Sebagai guru, saya merasakan langsung manfaat dari kerja tim TU yang efisien. Dulu kami sering terbebani dengan urusan administrasi, sekarang bisa lebih fokus mengajar karena dokumen-dokumen pembelajaran sudah ditangani dengan baik oleh TU. Misalnya untuk pengurusan nilai, pembuatan rapor, atau kebutuhan akreditasi guru, semuanya lebih terstruktur. Kolaborasi antara guru dan TU juga berjalan baik, terutama dalam hal penyediaan data untuk evaluasi pembelajaran."⁵⁷

Ke empat pernyataan tersebut dibuktikan dengan adanya dokumen

Data Administrasi Siswa:

Gambar 4.4
Data administrasi siswa

NO. URUT	MATA PELAJARAN	NILAI	MATA PELAJARAN
1	Agama	80	
2	Pendidikan Pancasila	85	
3	Kejuruan	80	
4	IPA	80	
5	IPS	75	
6	Matematika	75	
7	Bahasa Indonesia	75	
8	Bahasa Inggris	75	
9	Seni Budaya	75	
10	Keasrian	75	

Data Administrasi Siswa di MTs Kaliwining Rambipuji mencakup informasi identitas, akademik, dan kebutuhan khusus siswa yang dikelola secara sistematis. Data ini meliputi NIS, dokumen pribadi (akta kelahiran

⁵⁶ Novita sudar riyanti, diwawancarai oleh penulis Jember, 18 april 2024

⁵⁷ Suprihatin, diwawancarai oleh penulis Jember, 18 april 2024

dan KK), nilai akademik, serta status beasiswa. Proses pengumpulan dilakukan melalui PPDB dan pembaruan rutin setiap semester, dengan penyimpanan dalam bentuk digital (aplikasi EMIS Kemenag dan spreadsheet) maupun fisik (map per kelas). Data siswa dimanfaatkan untuk pelayanan akademik, administrasi, akreditasi, dan program madrasah. Meskipun menghadapi kendala seperti ketidaklengkapan dokumen, MTs Kaliwining menerapkan solusi seperti sosialisasi ke orang tua dan audit bulanan. Pengelolaan data yang baik ini mendukung peningkatan mutu pendidikan melalui pemantauan perkembangan siswa dan perencanaan program yang tepat.

Berdasarkan data hasil observasi, wawancara, dan dokumentasi yang didapat, disimpulkan bahwa Tata Usaha MTs Kaliwining Rambipuji memainkan peran sentral dalam meningkatkan mutu pendidikan melalui sistem administrasi yang terintegrasi. Pembuktian ini diperkuat oleh: (1) Pernyataan Kepala Madrasah yang menegaskan vitalnya peran TU dalam akreditasi dan koordinasi dengan Kemenag; (2) Kesaksian Ketua TU tentang profesionalisme pengelolaan administrasi komprehensif; (3) Pengakuan Staff Administrasi mengenai sistem digital yang efisien; serta (4) Testimoni Guru tentang berkurangnya beban administratif. Konkretnya, Data Administrasi Siswa yang mencakup NIS, dokumen pribadi, hingga rekam akademik telah dikelola secara sistematis - baik digital melalui EMIS Kemenag maupun fisik - dengan solusi proaktif seperti sosialisasi orang tua dan audit bulanan. Secara holistik, kinerja TU yang mencakup pengarsipan,

pengelolaan sarana, dan koordinasi pemangku kepentingan ini tidak hanya menciptakan administrasi yang tertib, tetapi lebih jauh telah menjadi engine pendorong peningkatan kualitas pembelajaran di MTs Kaliwining Rambipuji.

4. pengawasan Tata Usaha dalam Upaya untuk Meningkatkan Mutu Pendidikan di Madrasah Tsanawiyah Kaliwining Rambipuji

Pengawasan yang dilakukan oleh bagian Tata Usaha di MTs Kaliwining Rambipuji, memiliki peran strategis dalam mendorong peningkatan mutu pendidikan secara menyeluruh. Fungsi pengawasan ini tidak hanya bersifat administratif, tetapi juga mendukung efektivitas proses pembelajaran dan manajemen sekolah.

Pertama, dalam pengelolaan administrasi, tim Tata Usaha secara rutin memeriksa kelengkapan dokumen akademik seperti rapor, daftar nilai, dan presensi siswa, serta dokumen non-akademik seperti surat-menyurat dan arsip keuangan. Pengawasan ini memastikan bahwa semua dokumen tersimpan dengan rapi, mudah diakses, dan memenuhi standar akuntabilitas. Dengan demikian, ketika diperlukan evaluasi atau audit, data dapat disajikan secara cepat dan akurat.

Kedua, monitoring kinerja staf dilakukan melalui penilaian berkala terhadap produktivitas dan responsivitas tenaga administrasi dalam melayani kebutuhan guru, siswa, dan orang tua. Hal ini mencakup kecepatan pelayanan, ketepatan penyelesaian tugas, serta sikap keramahan dalam

berinteraksi. Dengan pengawasan ini, diharapkan tidak terjadi penumpukan pekerjaan atau keluhan akibat pelayanan yang lambat atau tidak profesional

Ketiga, pengendalian anggaran menjadi aspek krusial dalam pengawasan Tata Usaha. Tim ini memastikan bahwa penggunaan dana, baik dari BOS (Bantuan Operasional Sekolah) maupun sumber lain, dialokasikan sesuai dengan rencana kerja dan prioritas sekolah. Misalnya, dana harus tepat sasaran untuk pembelian alat pembelajaran, perbaikan sarana, atau pelatihan guru. Dengan demikian, tidak terjadi penyimpangan yang dapat menghambat program peningkatan mutu pendidikan.

Keempat, koordinasi dengan guru dan kepala madrasah dilakukan agar semua program sekolah berjalan sesuai rencana. Tata Usaha bertindak sebagai fasilitator dalam penyusunan laporan perkembangan sekolah, memastikan jadwal kegiatan terpenuhi, dan membantu mengatasi kendala administrasi yang mungkin menghambat proses belajar-mengajar. Misalnya, jika ada program pelatihan guru, Tata Usaha memastikan bahwa surat-surat dispensasi dan perizinan telah diproses tepat waktu.

Kelima, evaluasi sistem pelaporan dilakukan dengan memeriksa akurasi data yang dimasukkan ke dalam sistem EMIS (Education Management Information System). Pengawasan ini mencakup kebenaran data siswa, nilai ujian, kehadiran, dan informasi lain yang diperlukan untuk perencanaan kebijakan. Dengan data yang valid, pihak sekolah dapat mengambil keputusan berbasis bukti.

Melalui pengawasan yang terstruktur dan berkelanjutan ini, Tata Usaha MTs Kaliwining Rambipuji tidak hanya menjalankan fungsi administratif, tetapi juga menjadi tulang punggung dalam menciptakan tata kelola sekolah yang efisien, transparan, dan berorientasi pada peningkatan kualitas pendidikan. Dengan demikian, seluruh pemangku kepentingan, mulai dari guru, siswa, hingga orang tua, dapat merasakan dampak positif dari sistem yang terawasi dengan baik.⁵⁸

Hasil observasi tersebut didukung dengan pernyataan kepala sekolah MTs Kaliwining Rambipuji Ida Rahmawati S.Pd.:

"Sebagai kepala madrasah, saya melihat pengawasan Tata Usaha sangat vital dalam mendukung peningkatan mutu pendidikan di sini. Mereka tidak hanya mengurus dokumen, tetapi juga memastikan semua program berjalan sesuai rencana. Misalnya, ketika ada dana BOS, tim TU mengawasi penggunaannya agar tepat sasaran, seperti untuk perbaikan sarana atau pelatihan guru. Dengan pengawasan yang baik, kami bisa mengambil keputusan berbasis data, seperti menentukan program remedial atau mengevaluasi kinerja guru. Tanpa peran mereka, proses administrasi bisa kacau dan menghambat kemajuan madrasah."⁵⁹

Pernyataan kepala sekolah tersebut didukung dengan pernyataan oleh ketua bagian tata usaha di madrasah tersebut:

"Kami di Tata Usaha memiliki tanggung jawab besar dalam memastikan semua administrasi berjalan lancar. Mulai dari mengecek kelengkapan dokumen, memonitor keuangan, hingga memastikan data EMIS terupdate. Misalnya, setiap bulan kami verifikasi laporan keuangan dan presensi guru agar tidak ada kesalahan. Jika ada kendala, seperti dokumen yang belum lengkap, kami langsung koordinasi dengan guru atau kepala madrasah. Pengawasan kami tidak sekadar formalitas, tapi benar-benar untuk mendukung kelancaran proses belajar-mengajar di madrasah."⁶⁰

⁵⁸ Observasi di MTs Kaliwining, 20 Desember 2024

⁵⁹ Ida Rahmawati, diwawancarai oleh penulis Jember, 18 april 2024

⁶⁰ dani, diwawancarai oleh penulis Jember, 18 april 2024

Pernyataan tersebut juga dikuatkan oleh pernyataan lain dari staff administrasi:

"Tugas saya sehari-hari adalah memastikan semua data siswa, seperti nilai dan kehadiran, tercatat dengan benar. Saya juga membantu mempersiapkan dokumen untuk akreditasi atau pelaporan ke dinas. Pengawasan dari ketua TU sangat ketat, jadi kami harus teliti. Misalnya, sebelum input data ke EMIS, kami cross-check dulu untuk meminimalisir kesalahan. Kalau ada yang salah, bisa berpengaruh pada keputusan madrasah."⁶¹

Ketiga pernyataan tersebut di dibenarkan juga dengan pernyataan dari perwakilan guru MTs Kaliwining Rambipuji:

"Sebagai guru, saya merasakan betapa pentingnya peran Tata Usaha. Mereka memudahkan kami dalam urusan administrasi, seperti pengajuan dana kegiatan atau penginputan nilai. Dulu, jika ada dokumen yang kurang, prosesnya bisa lama. Sekarang, dengan pengawasan yang lebih tertib, semuanya lebih efisien. Misalnya, ketika ada pelatihan guru, TU sudah menyiapkan surat dan perizinannya cepat, jadi kami bisa fokus mengajar. Kerja sama yang baik antara guru dan TU sangat membantu meningkatkan kualitas pembelajaran di madrasah."⁶²

Ke empat pernyataan tersebut dibuktikan dengan adanya dokumentasi kegiatan rapat evaluasi:

Gambar 4.5
Rapat evaluasi



⁶¹ Novita sudar riyanti, diwawancarai oleh penulis Jember, 18 april 2024

⁶² Suprihatin, diwawancarai oleh penulis Jember, 18 april 2024

Rapat evaluasi di MTs Kaliwining Rambipuji merupakan forum rutin untuk menilai progres program sekolah dan menyelesaikan masalah administratif. Dilaksanakan bulanan, rapat ini dihadiri kepala madrasah, TU, dan perwakilan guru. TU berperan kunci dengan menyajikan data keuangan, akademik, serta usulan perbaikan, seperti mempercepat penginputan nilai atau optimalisasi dana BOS. Hasil rapat berupa notulen berisi solusi konkret, misalnya penyederhanaan alur pengajuan dana yang terbukti meningkatkan serapan anggaran dari 40% menjadi 85%. Melalui rapat ini, pengawasan TU menjadi lebih terarah dan berdampak langsung pada peningkatan mutu pendidikan.

Berdasarkan data hasil observasi, wawancara, dan dokumentasi, dapat disimpulkan bahwa pengawasan Tata Usaha di MTs Kaliwining Rambipuji memegang peran sentral dalam meningkatkan mutu pendidikan. Dengan fungsi utamanya meliputi pengelolaan administrasi, monitoring kinerja staf, pengendalian anggaran, koordinasi dengan guru dan kepala madrasah, serta evaluasi sistem pelaporan, Tata Usaha berhasil menciptakan tata kelola sekolah yang efisien dan transparan. Dukungan dari kepala madrasah, ketua TU, staff administrasi, dan perwakilan guru semakin memperkuat efektivitas pengawasan ini, terbukti dari peningkatan akuntabilitas, efisiensi kerja, dan optimalisasi program sekolah. Dokumentasi rapat evaluasi juga menunjukkan bagaimana solusi konkret dihasilkan untuk mengatasi kendala administratif, seperti peningkatan serapan dana BOS dari 40% menjadi 85%. Dengan demikian, pengawasan

Tata Usaha tidak hanya menjamin kelancaran administrasi, tetapi juga berkontribusi signifikan terhadap peningkatan kualitas pembelajaran di madrasah.

C. Bahasan Temuan

Pada subbab ini peneliti menguraikan keterkaitan data yang diperoleh dari hasil wawancara, observasi, dan dokumentasi di lapangan dengan teori-teori yang dipaparkan di bab II. Pembahasan tersebut akan dirinci dengan fokus penelitian yang sudah di rumuskan. Adapun pembahasan tersebut adalah sebagai berikut:

1. Perencanaan Tata Usaha Dalam Upaya Untuk Meningkatkan Kualitas Pendidikan di MTs Kaliwining Rambipuji

Tata usaha pendidikan adalah subsistem dari administrasi sekolah yang bersifat service oriented. Ia tidak hanya mendukung operasional harian (seperti pembuatan jadwal pelajaran atau distribusi buku), tetapi juga menjadi basis data untuk penelitian tindakan sekolah (PTS) dan evaluasi kebijakan. Misalnya, data absensi guru yang tercatat rapi dapat digunakan untuk menganalisis tingkat kedisiplinan, sementara arsip hasil UN/Ujian Sekolah membantu memetakan kualitas pembelajaran.⁶³

Data yang telah peneliti konsepsikan berdasarkan hasil wawancara, dokumentasi dan observasi menunjukkan bahwa Peran tata usaha dalam upaya untuk meningkatkan mutu pendidikan telah dilakukan oleh MTs Kaliwining Rambipuji. Tahapan pertama yang akan menjadi topik

⁶³ Hadari Nawawi, *Administrasi Pendidikan* (Jakarta: Gunung Agung, 2005), 112.

kajian berdasarkan fokus pertama penelitian ialah terkait dengan peran perencanaan tata usaha dalam upaya untuk meningkatkan mutu pendidikan di MTs Kaliwining Rambipuji.

Temuan peneliti berkaitan dengan peran perencanaan tata usaha dalam upaya untuk meningkatkan mutu pendidikan di MTs Kaliwining Rambipuji terkonsentrasi pada tujuh temuan yaitu sebagai berikut:

Berdasarkan hasil observasi, wawancara, dan dokumentasi tersebut, dapat disimpulkan bahwa perencanaan tata usaha memegang peran sentral dalam peningkatan mutu pendidikan. Tidak hanya terbatas pada tugas administratif harian, tata usaha juga berperan aktif dalam perencanaan anggaran (RAPBS), pengelolaan data digital, penyiapan dokumen akreditasi, serta fasilitasi komunikasi antar-stakeholder. Kolaborasi yang solid antara tata usaha, guru, dan pimpinan madrasah menciptakan manajemen yang efisien dan transparan, terbukti melalui dokumen RAPBS yang akuntabel dan berdampak pada optimalisasi sarana prasarana, pelatihan guru, serta program siswa. Dengan demikian, tata usaha tidak hanya menjadi tulang punggung operasional madrasah, tetapi juga penggerak terwujudnya visi pendidikan yang unggul dan berkelanjutan.

Hal tersebut sesuai dengan pendapat George R. Terry dalam *principles of management*, ia menyatakan bahwasanya Perencanaan dalam administrasi pendidikan berfungsi sebagai fondasi utama yang menentukan arah dan efektivitas seluruh kegiatan di lembaga pendidikan. Menurut George R. Terry, perencanaan adalah proses memilih fakta, membuat

asumsi tentang masa depan, dan merancang langkah-langkah strategis untuk mencapai tujuan pendidikan. Dalam konteks sekolah, hal ini melibatkan penyusunan program yang sistematis, seperti kalender akademik, Rencana Kerja Sekolah (RKS), atau anggaran tahunan, berdasarkan analisis kebutuhan dan data yang akurat. Misalnya, perencanaan peningkatan mutu pembelajaran memerlukan identifikasi masalah (seperti rendahnya nilai siswa), penetapan target (misalnya peningkatan 20% nilai ujian), dan penyusunan strategi (pelatihan guru atau penambahan fasilitas belajar). Terry menekankan bahwa perencanaan yang baik harus realistis, fleksibel, dan terukur, serta melibatkan partisipasi seluruh pemangku kepentingan (guru, staf, orang tua, dan siswa) untuk memastikan komitmen bersama. Tanpa perencanaan yang matang, lembaga pendidikan berisiko menghadapi pemborosan sumber daya, tumpang tindih program, dan ketidakjelasan capaian. Dengan demikian, perencanaan bukan sekadar dokumen formal, tetapi peta jalan yang memandu seluruh proses administrasi pendidikan menuju tujuan yang telah ditetapkan.⁶⁴

2. Pengorganisasian Tata Usaha Dalam Upaya Untuk Meningkatkan Kualitas Pendidikan di MTs Kaliwining Rambipuji

Administrasi merupakan seluruh proses yang biasa terdapat pada semua usaha kelompok, baik resmi maupun tidak resmi, sipil maupun militer, besar maupun kecil. Proses ini meliputi pengorganisasian, pengarahan, penyusunan personalia, pengawasan, dan pengendalian sumber

⁶⁴ George R. Terry, *Office Management and Control* (Illinois: Richard D. Irwin, 1977), 45–48.

daya untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.⁶⁵ Tata usaha sekolah merupakan subsistem dari administrasi pendidikan yang bertugas menyelenggarakan pelayanan bidang ketatausahaan meliputi: administrasi kearsipan, surat menyurat, kepegawaian, keuangan, sarana prasarana, dan data siswa. Fungsi utamanya adalah menyediakan informasi yang akurat dan tepat waktu untuk mendukung proses pengambilan keputusan di sekolah.⁶⁶

Data yang telah peneliti konsepsikan berdasarkan hasil wawancara, dokumentasi dan observasi menunjukkan bahwa Manajemen tata usaha dalam upaya untuk meningkatkan mutu pendidikan telah dilakukan oleh MTs Kaliwining Rambipuji. Tahapan kedua yang akan menjadi topik kajian berdasarkan fokus kedua penelitian ialah terkait dengan peran pengorganisasian tata usaha dalam upaya untuk meningkatkan mutu pendidikan di MTs Kaliwining Rambipuji.

Temuan peneliti berkaitan dengan peran pengorganisasian tata usaha dalam upaya untuk meningkatkan mutu pendidikan di MTs Kaliwining Rambipuji terkonsentrasi pada tujuh temuan yaitu sebagai berikut:

Berdasarkan observasi dan sejumlah pernyataan dari berbagai pihak, dapat disimpulkan bahwa pengorganisasian Tata Usaha di MTs Kaliwining Rambipuji memainkan peran sentral dalam meningkatkan mutu pendidikan melalui sistem administrasi yang terstruktur dan inovatif. Pembagian tugas yang jelas, koordinasi intensif antar-staf, serta pemanfaatan teknologi digital seperti sistem barcode inventaris dan buku induk siswa terintegrasi telah

⁶⁵ The Liang Gie, *Administrasi Perkantoran Modern* (Yogyakarta: Liberty, 2002), 15-17.

⁶⁶ Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, *Pedoman Administrasi Sekolah Dasar* (Jakarta: Depdikbud, 1999), 25-28.

menciptakan efisiensi kerja yang signifikan. Dukungan ini tidak hanya mempermudah proses akademik, tetapi juga memperkuat transparansi dan akuntabilitas madrasah. Kolaborasi antara Tata Usaha, guru, dan pimpinan madrasah, sebagaimana tercermin dalam testimoni para informan, menjadi kunci terciptanya ekosistem pendidikan yang dinamis. Keberhasilan ini semakin terkonfirmasi melalui dokumen fisik seperti Buku Induk Siswa yang dikelola secara sistematis, membuktikan bahwa penguatan administrasi adalah fondasi utama bagi peningkatan kualitas pembelajaran secara berkelanjutan. Dengan demikian, Tata Usaha MTs Kaliwining Rambipuji tidak hanya berfungsi sebagai unit pendukung, tetapi juga sebagai mitra strategis dalam mewujudkan pendidikan yang unggul dan terpercaya. Hal tersebut sesuai dengan pendapat Pengorganisasian dalam administrasi pendidikan berfungsi sebagai kerangka struktural yang mengatur hubungan kerja antaranggota lembaga pendidikan untuk mencapai tujuan secara efektif. George R. Terry dalam bukunya *Principles of Management* (1968) mendefinisikan pengorganisasian sebagai "proses menciptakan hubungan perilaku efektif antarindividu agar dapat bekerja sama secara produktif dan memperoleh kepuasan pribadi dalam melaksanakan tugas-tugas terpilih di bawah kondisi lingkungan tertentu untuk mencapai tujuan tertentu".⁶⁷ Dalam konteks pendidikan, fungsi ini diwujudkan melalui pembagian tugas yang jelas (seperti penetapan job description guru dan staf), penyusunan struktur organisasi

⁶⁷ Terry, *Office Management and Control*, 162.

sekolah (termasuk garis komando dan koordinasi antarbagian), serta pengalokasian sumber daya (seperti distribusi sarana prasarana dan pengaturan jadwal penggunaan ruang). Misalnya, pembentukan tim kurikulum atau panitia ujian memerlukan pengorganisasian yang matang agar setiap anggota memahami peran, tanggung jawab, dan mekanisme koordinasi. Terry menekankan bahwa struktur organisasi harus dirancang untuk meminimalisasi tumpang tindih wewenang dan memaksimalkan kolaborasi, seperti tercantum dalam kutipannya: *"The organization structure should be designed to clarify who is to do what tasks and who is responsible for what results"*. Tanpa pengorganisasian yang baik, lembaga pendidikan berisiko mengalami inefisiensi kerja, konflik peran, dan pemborosan sumber daya. Dengan demikian, pengorganisasian bukan sekadar pembagian tugas, tetapi penciptaan sistem yang menjamin keterpaduan seluruh komponen pendidikan dalam mencapai visi-misi institusi.⁶⁸

3. Pelaksanaan Tata Usaha Dalam Upaya Untuk Meningkatkan Kualitas Pendidikan Di MTs Kaliwining Rambipuji

Dalam konteks pendidikan, tata usaha merupakan proses pengelolaan data yang sistematis meliputi kegiatan menghimpun, mencatat, mengolah, menggandakan, mengirim, dan menyimpan seluruh informasi yang berkaitan dengan penyelenggaraan pendidikan. Ini mencakup administrasi siswa (seperti penerimaan, perkembangan belajar, dan kelulusan), administrasi guru dan staf, pengelolaan sarana-prasarana, serta

⁶⁸ Terry, 162.

dokumentasi surat-menyurat resmi sekolah. Fungsi utamanya adalah menciptakan sistem informasi yang terintegrasi guna mendukung efektivitas manajemen sekolah.⁶⁹

Data yang telah peneliti konsepsikan berdasarkan hasil wawancara, dokumentasi dan observasi menunjukkan bahwa Peran tata usaha dalam upaya untuk meningkatkan mutu pendidikan telah dilakukan oleh MTs Kaliwining Rambipuji. Tahapan ketiga yang akan menjadi topik kajian berdasarkan fokus ketiga penelitian ialah terkait dengan peran pelaksanaan tata usaha dalam upaya untuk meningkatkan mutu pendidikan di MTs Kaliwining Rambipuji.

Temuan peneliti berkaitan dengan peran pelaksanaan tata usaha dalam upaya untuk meningkatkan mutu pendidikan di MTs Kaliwining Rambipuji terkonsentrasi pada tujuh temuan yaitu sebagai berikut:

Berdasarkan data hasil observasi, wawancara, dan dokumentasi yang didapat, disimpulkan bahwa Tata Usaha MTs Kaliwining Rambipuji memainkan peran sentral dalam meningkatkan mutu pendidikan melalui sistem administrasi yang terintegrasi. Pembuktian ini diperkuat oleh: (1) Pernyataan Kepala Madrasah yang menegaskan vitalnya peran TU dalam akreditasi dan koordinasi dengan Kemenag; (2) Kesaksian Ketua TU tentang profesionalisme pengelolaan administrasi komprehensif; (3) Pengakuan Staff Administrasi mengenai sistem digital yang efisien; serta (4) Testimoni Guru tentang berkurangnya beban administratif. Konkretnya,

⁶⁹ The Liang Gie, *Administrasi Perkantoran Modern* (Yogyakarta: Liberty, 1997), 5.

Data Administrasi Siswa yang mencakup NIS, dokumen pribadi, hingga rekam akademik telah dikelola secara sistematis - baik digital melalui EMIS Kemenag maupun fisik - dengan solusi proaktif seperti sosialisasi orang tua dan audit bulanan. Secara holistik, kinerja TU yang mencakup pengarsipan, pengelolaan sarana, dan koordinasi pemangku kepentingan ini tidak hanya menciptakan administrasi yang tertib, tetapi lebih jauh telah menjadi engine pendorong peningkatan kualitas pembelajaran di MTs Kaliwining Rambipuji. Hal tersebut sesuai dengan pendapat Terry dalam bukunya *the principles management*, ia menyatakan bahwasanya Pelaksanaan (actuating) merupakan fungsi krusial dalam administrasi pendidikan yang berfokus pada penggerakan seluruh sumber daya manusia untuk melaksanakan rencana yang telah disusun. George R. Terry dalam bukunya *Principles of Management* (1968) mendefinisikan actuating sebagai "*the stimulating of members of the organization to work effectively for its objectives*".⁷⁰ Dalam konteks pendidikan, fungsi ini mencakup berbagai aspek penting seperti motivasi, kepemimpinan, komunikasi, dan pengembangan profesional. Pelaksanaan yang efektif dalam lembaga pendidikan memerlukan pendekatan yang holistik. Kepala sekolah sebagai pemimpin pendidikan harus mampu menciptakan lingkungan kerja yang mendorong guru dan staf untuk memberikan kinerja terbaik. Terry menekankan bahwa "*leadership is the activity of influencing people to strive willingly for group objectives*".⁷¹ Hal ini dapat diwujudkan melalui berbagai strategi seperti pemberian

⁷⁰ Terry, *Principles of Management*, 228.

⁷¹ Terry, 235.

insentif, pengembangan kapasitas melalui pelatihan, serta menciptakan budaya sekolah yang kolaboratif.

4. Pengawasan Tata Usaha Dalam Upaya Untuk Meningkatkan Kualitas Pendidikan Di MTs Kaliwining Rambipuji

George R. Terry dalam bukunya "*Principles of Management*" (1968) menyebutkan, *Administration is the planning, organizing, actuating, and controlling of an organization's operations to achieve coordinated results*, hal tersebut mendefinisikan administrasi sebagai proses perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengawasan (POAC) untuk mencapai tujuan organisasi secara efisien. Konsep ini juga berlaku dalam administrasi pendidikan dengan penyesuaian konteks.⁷²

Data yang telah peneliti konsepsikan berdasarkan hasil wawancara, dokumentasi dan observasi menunjukkan bahwa Peran tata usaha dalam upaya untuk meningkatkan mutu pendidikan telah dilakukan oleh MTs Kaliwining Rambipuji. Tahapan terakhir yang akan menjadi topik kajian berdasarkan fokus terakhir penelitian ialah terkait dengan peran pengawasan tata usaha dalam upaya untuk meningkatkan mutu pendidikan di MTs Kaliwining Rambipuji.

Temuan peneliti berkaitan dengan peran pengawasan tata usaha dalam upaya untuk meningkatkan mutu pendidikan di MTs Kaliwining Rambipuji terkonsentrasi pada tujuh temuan yaitu sebagai berikut:

Berdasarkan data hasil observasi, wawancara, dan dokumentasi, dapat disimpulkan bahwa pengawasan Tata Usaha di MTs Kaliwining

⁷² Terry, 5.

Rambipuji memegang peran sentral dalam meningkatkan mutu pendidikan. Dengan fungsi utamanya meliputi pengelolaan administrasi, monitoring kinerja staf, pengendalian anggaran, koordinasi dengan guru dan kepala madrasah, serta evaluasi sistem pelaporan, Tata Usaha berhasil menciptakan tata kelola sekolah yang efisien dan transparan. Dukungan dari kepala madrasah, ketua TU, staff administrasi, dan perwakilan guru semakin memperkuat efektivitas pengawasan ini, terbukti dari peningkatan akuntabilitas, efisiensi kerja, dan optimalisasi program sekolah. Dokumentasi rapat evaluasi juga menunjukkan bagaimana solusi konkret dihasilkan untuk mengatasi kendala administratif, seperti peningkatan serapan dana BOS dari 40% menjadi 85%. Dengan demikian, pengawasan Tata Usaha tidak hanya menjamin kelancaran administrasi, tetapi juga berkontribusi signifikan terhadap peningkatan kualitas pembelajaran di madrasah. Hal tersebut sesuai dengan pendapat Terry dalam bukunya *the principles of management*, yang menyatakan bahwa Pengawasan dalam administrasi pendidikan berfungsi sebagai mekanisme penjaminan mutu yang memastikan seluruh kegiatan berjalan sesuai rencana dan mencapai standar yang ditetapkan. Menurut George R. Terry dalam bukunya *Principles of Management* (1968), pengawasan didefinisikan sebagai "*proses pengukuran dan koreksi terhadap aktivitas bawahan untuk memastikan pelaksanaan sesuai dengan rencana yang telah dibuat*".⁷³

Dalam konteks pendidikan, fungsi ini mencakup berbagai aspek penting

⁷³ Terry, 301.

mulai dari pemantauan proses pembelajaran, evaluasi hasil belajar siswa, hingga audit administrasi dan keuangan sekolah.⁷⁴



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ
J E M B E R

⁷⁴ Terry, 5.

BAB V

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Berdasarkan analisis data dan pembahasan maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Perencanaan tata usaha berperan sebagai fondasi peningkatan mutu pendidikan melalui pengelolaan administrasi yang sistematis, penyusunan RAPBS yang akuntabel, dan persiapan dokumen akreditasi. Kolaborasi antar-stakeholder memastikan alokasi sumber daya (dana, sarana, dan program) tepat sasaran, mendukung visi madrasah dalam menciptakan generasi unggul secara akademik dan spiritual.
2. Pengorganisasian tata usaha menciptakan efisiensi kerja melalui pembagian tugas yang jelas, sistem digitalisasi data (seperti buku induk siswa dan inventaris berbarcode), serta koordinasi intensif dengan guru dan pimpinan. Struktur administrasi yang tertib ini mempermudah akses informasi, mengurangi kendala birokrasi, dan memperkuat transparansi manajemen madrasah.
3. Pelaksanaan tata usaha berkontribusi pada kelancaran operasional madrasah, mulai dari pendataan siswa/guru, pengarsipan dokumen akademik, hingga pengelolaan sarana prasarana. Dukungan administrasi yang responsif (seperti pelayanan cepat dan sistem EMIS terintegrasi) memungkinkan guru fokus pada pembelajaran, sementara koordinasi dengan pemangku kepentingan eksternal memperkuat akuntabilitas institusi.

4. Pengawasan tata usaha menjamin akurasi data, ketepatan alokasi anggaran (misal dana BOS), dan evaluasi program melalui rapat rutin. Monitoring administrasi dan kinerja staf mencegah penyimpangan, sementara solusi konkret (seperti peningkatan serapan dana dari 40% ke 85%) membuktikan dampaknya pada peningkatan mutu pendidikan secara berkelanjutan.

B. SARAN

Berdasarkan kesimpulan di atas, maka sebagai saran yang dapat disampaikan oleh peneliti sebagai berikut:

1. Bagi kepala sekolah Bapak/Ibu disarankan untuk terus memperkuat sinergi antara tata usaha, guru, dan komite madrasah melalui rapat evaluasi berkala. Optimalisasi pemanfaatan teknologi digital (seperti pengembangan sistem informasi terpadu) perlu didukung dengan pelatihan agar seluruh staf mampu beradaptasi. Selain itu, alokasi anggaran untuk pengembangan kapasitas TU (misalnya workshop administrasi modern) dapat semakin meningkatkan akuntabilitas dan efisiensi kerja.
2. Bagi kepala tata usaha Perlu memperkuat sistem pengawasan internal dengan membuat SOP (Standar Operasional Prosedur) yang lebih rinci untuk setiap divisi, termasuk mekanisme audit berkala dokumen akademik dan keuangan. Inovasi seperti dashboard digital untuk memantau realisasi anggaran atau progres akreditasi juga akan memudahkan monitoring. Kolaborasi dengan guru dalam penyusunan jadwal dan kebutuhan pembelajaran harus terus diintensifkan

3. Disarankan untuk meningkatkan keterampilan digital (seperti penguasaan aplikasi EMIS atau alat inventaris berbasis cloud) guna mempercepat pelayanan administrasi. Konsistensi dalam pendokumentasian (misalnya backup data harian) dan komunikasi proaktif dengan guru/orang tua tentang kelengkapan dokumen akan meminimalisir kendala. Penting juga untuk memberikan masukan kepada ketua TU terkait hambatan di lapangan.
4. Guru disarankan aktif berkoordinasi dengan TU dalam hal penyampaian kebutuhan administrasi pembelajaran (seperti pengajuan alat peraga atau pelaporan nilai) sesuai timeline yang ditetapkan. Partisipasi dalam sosialisasi sistem digital kepada siswa/orang tua (misal cara akses rapor online) juga akan meringankan beban TU. Kolaborasi dalam penyusunan data akreditasi (seperti portofolio guru) perlu dilakukan secara berkala untuk menghindari penumpukan pekerjaan.
5. Bagi peneliti hendaknya memiliki pedoman dan panduan secara sistematis ketika melakukan penelitian terkait manajemen mutu pendidikan, serta mampu mengembangkan dan mengkaji, penelitian terdahulu.
6. Bagi UIN KH Achmad Siddiq Jember Semoga penelitian ini dapat berguna bagi peneliti lain khususnya mahasiswa akhir Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember untuk mengkaji lebih dalam lagi mengenai peran tata usaha dalam upaya meningkatkan mutu pendidikan.

DAFTAR PUSTAKA

- Amirudin. “Kinerja Pegawai Tata Usaha dengan Mutu Layanan Administrasi di Madrasah Al Idarah.” *Jurnal Kependidikan Islam* 7, no. 1 (2017): 12.
- Astawa, I. Nyoman Temon. “Teori-Teori Dalam Dunia Pendidikan Modern.” *Jurnal Penjaminan Mutu* 1, no. 1 (2016): 67–72.
- Daryanto. *Administrasi dan Manajemen Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara, 2016.
- Departemen Pendidikan dan Kebudayaan. *Pedoman Administrasi Sekolah Dasar*. Jakarta: Depdikbud, 1999.
- Fauzi, Ahmad. “Analisis Biaya Mutu Dalam Meningkatkan Daya Saing Pendidikan.” *Jumpa: Jurnal Manajemen Pendidikan* 1, no. 1 (2020): 51–62.
- Gie, The Liang. *Administrasi Perkantoran Modern*. Yogyakarta: Liberty, 2002.
- Hermansyah dan Desy Eka Citra Dewi. “Peran Tata Usaha dalam Meningkatkan Pelayanan Administrasi di Madrasah Ibtidaiyah Miftahul Huda Penarik.” *Journal of Social Science Research* 4, no. 1 (2024): 1.
- Juhardi. “Manajemen kegiatan ekstrakurikuler dalam meningkatkan prestasi non akademik siswa di MTS Negeri 3 Malang.” Master’s thesis, Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim, 2022.
- Kementerian Agama Republik Indonesia. *Al-Qur’an dan Terjemah Edisi Penyempurna 2019*. Jakarta: Kementerian Agama RI, 2019.
- Miles, Matthew B., A. Michael Huberman, dan Johnny Saldaña. *Qualitative Data Analysis: A Methods Sourcebook*. 3rd ed. Los Angeles: Sage, 2014.
- Minan, Jauhari. *Tim Penyusun Buku Pedoman Karya Ilmiah IAIN Jember Tahun 2019*. Digilib.iain-jember.ac.id, 21 Mei 2019.
- Moleong, Lexy J. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Edisi ke-4. Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2017.
- Mulyasa, E. *Manajemen dan Kepemimpinan Kepala Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara, 2022.
- Nawawi, Hadari. *Administrasi Pendidikan*. Jakarta: Gunung Agung, 2005.
- Octavia, Shilphy A. “Hubungan Implementasi Manajemen Inovasi Sekolah dan Input Siswa Terhadap Prestasi Sekolah (Studi pada MTs Negeri dan Swasta Se-Kabupaten Ciamis).” *Administrasi Pendidikan: Jurnal Ilmiah Mahasiswa Pascasarjana* 2, no. 2 (2017): 169–178.

- Palahidu, Sunartin. *Peran Tenaga Administrasi (TU) dalam Meningkatkan Mutu Pelayanan Pembelajaran di MTs Negeri Ambon*. Tesis IAIN Ambon, 2021.
- Prabowo, Dion. *Peran Kepala Tata Usaha dalam Pengelolaan Arsip Sekolah SMA N 8 Rejang Lebong*. Skripsi IAIN Curup, 2022.
- Rahmawati, Istiqomah, Moh. Ariz Iqramullah, dan Zulkarnain. "Mempersiapkan Generasi Khalifah (Tinjauan Terhadap Kekhalifahan Adam As Dalam Surat Al Baqoroh Ayat 30-37)." *At Tuots: Jurnal Pendidikan Islam* 3, no. 1 (18 Juli 2021): 45–46.
- Rusman. *Manajemen Kurikulum*. Jakarta: Rajawali Pers, 2009.
- Sekretariat Negara RI. *Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 Tahun 2008 tentang Standar Tenaga Administrasi Sekolah/Madrasah*.
- Semiawan, Conny R. "Jenis, Karakteristik, dan Keunggulannya." Naskah tidak diterbitkan.
- Shella Ayurindah dan Muhammad Riduan. "Peran Tata Usaha Sekolah dalam Pengelolaan Arsip Sekolah." *Jurnal Manhaji* 1, no. 1 (2022): 34.
- Sidiq, Umar, dan Moh Miftachul Choiri. *Metode Penelitian Kualitatif di Bidang Pendidikan*. Naskah tidak diterbitkan.
- Terry, George Robert. *Office Management and Control: The Administrative Managing of Information*. Illinois: R. D. Irwin, 1970.
- Terry, George Robert. *Principles of Management*. Illinois: R. D. Irwin, 1968.
- Winoto, Suhadi. *Komite Sekolah/Madrasah dan Manajemen Mutu Pendidikan*. Yogyakarta: CV. Bildung Nusantara, 2021.

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ
J E M B E R

LAMPIRAN LAMPIRAN

MATRIKS PENELITIAN

No.	Judul	Variabel	Sub Variabel	Indikator	Metode Penelitian	Rumusan Masalah
1	Peran Tata Usaha dalam Pengelolaan Layanan Administrasi Sekolah di Sekolah Menengah Pertama Negeri 2 Rambipuji	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peran Tata Usaha 2. Mutu pendidikan 	<ol style="list-style-type: none"> a. Peran perencanaan tata usaha dalam upaya meningkatkan mutu pendidikan b. Peran perencanaan tata usaha dalam upaya meningkatkan mutu pendidikan c. Peran perencanaan tata usaha dalam upaya meningkatkan mutu pendidikan d. Peran perencanaan tata usaha dalam upaya meningkatkan mutu pendidikan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Administrasi tertata 2. Pembagian Tugas 3. Operasional Harian 4. Evaluasi Kinerja 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendekatan kualitatif dengan jenis penelitian lapangan. 2. Teknik pengumpulan data menggunakan observasi partisipan pasif, wawancara semi terstruktur dan dokumentasi. 3. Analisis data meliputi: pengumpulan data, kondensasi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. 4. Metode keabsahan data menggunakan triangulasi teknik dan triangulasi sumber. 5. Subjek Penelitian terdiri dari: <ol style="list-style-type: none"> a. Kepala Sekolah b. Kepala Tata Usaha c. Guru d. Siswa 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bagaimana peran tata usaha melakukan pengelolaan komunikasi di Sekolah Menengah Pertama Negeri 2 Rambipuji?

PERYATAAN KEASLIAN TULISAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Syafiril Bagas Kurniawan

Nim : 212101030084

Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Jurusan : Pendidikan Islam dan Bahasa

Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan

Instansi : Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa skripsi yang berjudul “Manajemen tata usaha dalam upaya meningkatkan mutu pendidikan di MTs kaliwining rambipuji jember” tidak terdapat unsur penjiplakan karya penelitian atau karya ilmiah yang pernah dilakukan atau dibuat oleh orang lain, kecuali secara tertulis dikutip dalam naskah ini dan disebutkan dalam sumber kutipan daftar pustaka.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan tanpa paksaan dari siapapun.

Jember, juni 2025
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ
J E M B E R



Syafiril Bagas Kurniawan
212101030084

SURAT IZIN PENELITIAN



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ JEMBER
FAKULTAS TARBİYAH DAN ILMU KEGURUAN**

Jl. Mataram No. 01 Mangli. Telp.(0331) 428104 Fax. (0331) 427005 Kode Pos: 68136
Website: [www.http://ftik.uinkhas-jember.ac.id](http://ftik.uinkhas-jember.ac.id) Email: tarbiyah.iainjember@gmail.com

Nomor : B-9536/In.20/3.a/PP.009/12/2024

Sifat : Biasa

Perihal : **Permohonan Ijin Penelitian**

Yth. Kepala MTs Kaliwining

Jl. Dharmawangsa, Krajan, Kaliwining, Kec. Rambipuji, Kabupaten Jember, Jawa Timur 68152

Dalam rangka menyelesaikan tugas Skripsi pada Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan, maka mohon diijinkan mahasiswa berikut :

NIM : 212101030084

Nama : SYAFRIL BAGAS KURNIAWAN

Semester : Semester tujuh

Program Studi : MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM

untuk mengadakan Penelitian/Riset mengenai "Peran Tata Usaha dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di Madrasah Tsanawiyah Kaliwining" selama 45 (empat puluh lima) hari di lingkungan lembaga wewenang Bapak/Ibu Ida Rahmawati, S. Pd.

Demikian atas perkenan dan kerjasamanya disampaikan terima kasih.

Jember, 02 Desember 2024

Dekan,

Ket. Dekan Bidang Akademik,



KHOTIBUL UMAM

SURAT SELESAI PENELITIAN



YAYASAN NURUL HIKMAH RAMBIPUJI
"MTs. KALIWINING"

RAMBIPUJI JEMBER

NSM : 121235090107

TERAKREDITASI A

Jl. Darmawangsa No. 144 Rambipuji - Jember. Telp. (0331) 5102017

SURAT KETERANGAN SELESAI PENELITIAN

Nomor : 054/Mts. 13.32.546/PP.01.1/V/2025

Dengan ini kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : IDA RAHMAWATI, S.Pd.

Jabatan : Kepala Madrasah

Menerangkan bahwa :

Nama : SYAFRIL BAGAS KURNIAWAN

Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan

Universitas : Universitas Islam Negeri KHAS Jember

Bahwa yang bersangkutan telah melaksanakan tugas penelitian di Lembaga Pendidikan MTs Kaliwining Desa Kaliwining Kecamatan Rambipuji Kabupaten Jember mulai 18 Desember 2024 sampai dengan 21 Mei 2025 (5 bulan), saudara SYAFRIL BAGAS KURNIAWAN telah selesai melaksanakan semua tugas-tugas yang menjadi tanggung jawab yang bersangkutan.

Demikian surat ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Jember, 22 Mei 2025

Kepala MTs. Kaliwining

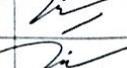
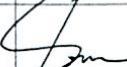
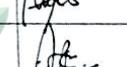


IDA RAHMAWATI, S.Pd

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
 KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ
 JEMBER

JURNAL KEGIATAN PENELITIAN

JURNAL KEGIATAN PENELITIAN PERAN TATA USAHA DALAM MENINGKATKAN MUTU PENDIDIKAN DI MADRASAH TSANAWIYAH KALIWINING RAMBIPUJI JEMBER

NO	HARI/TANGGAL	DESKRIPSI KEGIATAN	INFORMAN	TTD
1	selasa 3 desember 2024	Silatutrahmi sekaligus landing surat penelitian	Bapak Dani/K. Tu	
2	rabu 18 desember 2024	terbit surat disposisi izin penelitian	Bapak Dani/K. Tu	
3	jum'at 20 desember 2024	observasi sekaligus wawancara singkat pertama	Bapak Dani/K. Tu	
4	senin 24 februari 2024	wawancara kepala Tu	Bapak Dani/K. Tu	
5	selasa 11 maret 2025	Pengambilan data dokumen kepada Tu	Bapak Dani/K. Tu	
6	kamis 20 maret 2025	pengambilan data dokumentasi rapat	Bapak Dani/K. Tu	
7	rabu 7 mei 2024	Pengambilan data dokumen buku induk siswa	Bapak Suroto S. Ag	
8	senin 12 mei 2025	wawancara pengambilan data notulesi rapat	Ibu Novita sudar riyanti S. Pd.	
9	selasa 19 mei 2025	wawancara pengambilan data RAPBS (rencana anggaran pendapatan dan belanja sekolah)	Ibu Novita sudar riyanti S. Pd.	
10	rabu 21 mei 2025	wawancara Staf dan guru	Ibu Suprihatin S. Pd.	

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI

Jember, 21 mei 2025

KIAI HAJI ACHMAD

Kepala MTS Kaliwining

J E M B E R



Ida Rahmawati, S. Pd.

PEDOMAN KEGIATAN PENELITIAN

A. OBSERVASI

Observasi dilakukan untuk mengamati langsung Manajemen tata usaha dalam meningkatkan mutu pendidikan berdasarkan fungsi POAC (*Planning, Organizing, Actuating, Controlling*), dengan rincian sebagai berikut:

1. Perencanaan

- a. Penyusunan RAPBS dan alokasi anggaran
- b. Persiapan dokumen akreditasi
- c. Kolaborasi dengan guru dan kepala madrasah

2. Pengorganisasian

- a. Pembagian tugas staf TU
- b. Pengelolaan arsip dan inventaris
- c. Koordinasi antar-bagian

3. Pelaksanaan

- a. Pelayanan administrasi harian
- b. Pemeliharaan sarana prasarana
- c. Input data EMIS/Dapodik

4. Pengawasan

- a. Monitoring penggunaan anggaran
- b. Evaluasi kinerja staf
- c. Rapat tinjauan mutu

B. DOKUMENTASI

1. Dokumen Perencanaan:
RAPBS (Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Madrasah)
Dokumen usulan akreditasi
Notulen rapat perencanaan
2. Dokumen Pengorganisasian:
Struktur organisasi TU
Buku induk siswa (digital/fisik)
3. Dokumen Pelaksanaan:
Laporan keuangan (BOS, dana komite)
Arsip surat masuk/keluar
Screenshot sistem EMIS/Dapodik
4. Dokumen Pengawasan:
Berita acara rapat evaluasi
Rekaman presensi guru/siswa

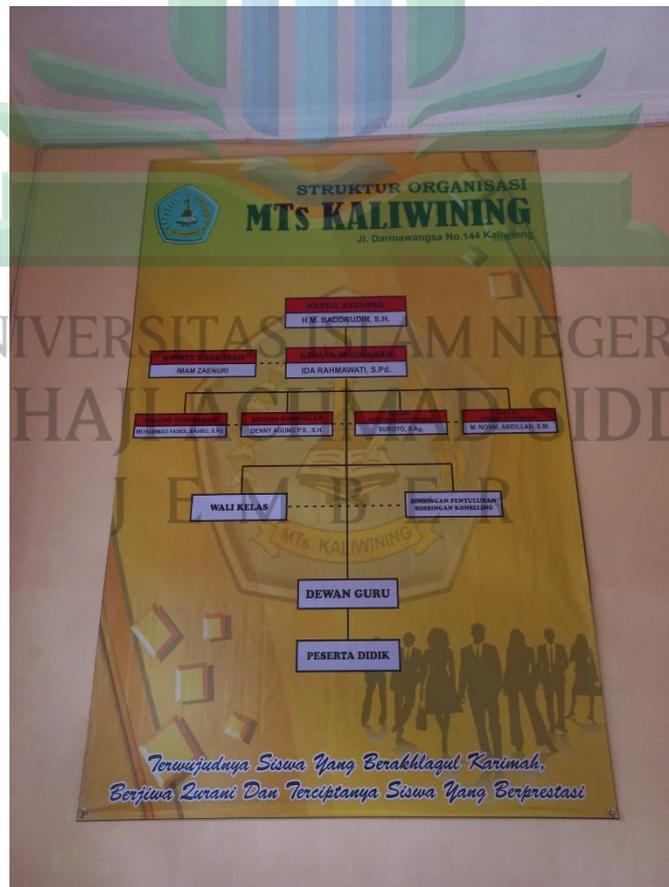
C. WAWANCARA

No.	Posisi	Pertanyaan
1	Kepala Madrasah	Bagaimana strategi Bapak/Ibu dalam memaksimalkan peran Tata Usaha untuk mendukung peningkatan mutu pendidikan?
		Apa indikator keberhasilan yang Bapak/Ibu gunakan untuk menilai kinerja Tata Usaha?
		Bagaimana dampak kinerja Tata Usaha terhadap pencapaian standar nasional pendidikan di madrasah ini?
2	Kepala Tata Usaha	Bagaimana Bapak/Ibu mengorganisir tugas-tugas administrasi di madrasah ini?
		Apa saja inovasi yang telah dilakukan oleh bagian Tata Usaha dalam beberapa tahun terakhir?
		Bagaimana sistem pengawasan yang Bapak/Ibu terapkan untuk memastikan kualitas layanan administrasi?
3	Staf Administrasi	Bagaimana pembagian tugas di antara staf Tata Usaha?
		Apa kendala yang sering dihadapi dalam menjalankan tugas sehari-hari?
		Bagaimana sistem pelaporan yang diterapkan dalam pekerjaan administrasi?
4	Guru	Bagaimana pengalaman Bapak/Ibu dalam berinteraksi dengan bagian Tata Usaha?
		Menurut Bapak/Ibu, seberapa besar kontribusi layanan Tata Usaha terhadap efektivitas proses pembelajaran?
		Apa saran Bapak/Ibu untuk perbaikan layanan Tata Usaha ke depan?

DOKUMENTASI



Wawancara dengan Kepala TU



Sruktur organisasi sekolah

BIODATA PENULIS

Nama : Syafрил Bagas Kurniawan
 NIM : 212101030084
 Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan
 Prodi : Manajemen Pendidikan Islam
 Tempat, Tanggal Lahir : Jember, 06 April 2002
 Jenis Kelamin : Laki-laki
 Agama : Islam
 Alamat : Dusun Curah Ancar Gumuk Dempet, Kec.
 Rambipuji, Jember
 No. HP : +6289502510867
 Email : www.bagasputra13@gmail.com

Riwayat Pendidikan

TK As Syariah 2007-2009
 SD Negeri 07 Kaliwining 2009-2015
 SMP Negeri 2 Rambipuji 2015-2018
 SMA Negeri Rambipuji 2018-2021
 UIN Khas Jember 2021-2025