

KOMPETENSI KEPALA SEKOLAH DALAM PELAYANAN ADMINISTRASI TATA USAHA DI MTS AN-NUUR PALEMBANG

Ardi Tiar Saputra¹, Choirun Niswah², Ibrahim³, Febriyanti⁴

^{1, 2, 3, 4}UIN Raden Fatah Palembang, Jl. Prof. K. H. Zainal Abidin Fikri No.Km.3, Sumatera Selatan, Indonesia
Email: arditiar31@gmail.com

Article History

Received: 26-08-2024

Revision: 02-09-2024

Accepted: 07-09-2024

Published: 09-09-2024

Abstract. The purpose of this study is to analyze the competence of the school principal in administrative services at MTs An-Nuur Palembang. This research uses a descriptive method with a qualitative approach. The informants in this study consist of 8 people, including the school principal, vice principal, teaching staff, administrative staff, students, and parents. The data collection techniques used include data reduction, data presentation, data verification, and drawing conclusions. The validity of the data is ensured through triangulation, which consists of source triangulation, time triangulation, and technique triangulation. Based on the results and discussion, it is evident that the competence of the school principal in administrative services at MTs An-Nuur Palembang has been well-executed, as seen from three main aspects. The first aspect is the analysis of the improvement of administrative services, where the principal plays a key role in managing administrative services by acting as both a leader and manager who directs and organizes all administrative activities. As a manager, the principal is responsible for ensuring that all administrative processes run efficiently and effectively. The evaluation of the principal's competence shows that an effective principal must be able to provide appropriate guidance and support to all staff, including administrative staff. The impact of improved administrative services indicates that enhancing the principal's competence includes gaining a deeper understanding of school administrative processes.

Keywords: Competence, Principal, Administrative Services

Abstrak. Tujuan dari penelitian ini yakni untuk menganalisis tentang kompetensi kepala sekolah dalam pelayanan administrasi tata usaha di MTs An-Nuur Palembang. Penelitian ini menggunakan metode deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Informan dalam penelitian ini terdiri dari 8 informan yakni Kepala Sekolah, wakil kepala sekolah, tenaga pendidik, tenaga kependidikan, siswa dan orang tua siswa. Teknik pengumpulan data yang dipakai yakni melalui tahapan reduksi data, penyajian data, verifikasi data, serta penarikan kesimpulan. Keabsahan data yang digunakan melalui triangulasi, yang terdiri dari triangulasi sumber, triangulasi waktu dan triangulasi teknik. Berdasarkan hasil dan diskusi tentang bahwa kompetensi kepala sekolah dalam pelayanan administrasi tata usaha di MTs An-Nuur Palembang telah dijalankan dengan baik, terlihat dari tiga aspek utama, yakni aspek analisis peningkatan administrasi tata usaha, kepala madrasah memegang peran penting dalam mengelola administrasi tata usaha dengan bertindak sebagai pemimpin dan manajer yang mengarahkan serta mengatur semua kegiatan administrasi. Sebagai manajer, kepala sekolah bertanggung jawab untuk memastikan bahwa semua proses administrasi berjalan dengan efisien dan efektif. evaluasi terhadap kompetensi kepala madrasah menunjukkan bahwa kepala madrasah yang efektif harus mampu memberikan arahan dan dukungan yang tepat kepada seluruh staf, termasuk staf administrasi. Dampak peningkatan administrasi tata usaha menunjukkan bahwa peningkatan kompetensi kepala sekolah meliputi pengetahuan yang lebih mendalam tentang proses administrasi sekolah.

Kata Kunci: Kompetensi, Kepala Sekolah, Pelayanan Administrasi Tata Usaha

How to Cite: Saputra, A. T., Niswah, C., Ibrahim, & Febriyanti. (2024). Kompetensi Kepala Sekolah Dalam Pelayanan Administrasi Tata Usaha di MTs An-Nuur Palembang. *Indo-MathEdu Intellectuals Journal*, 5 (5), 5487-5504. <http://doi.org/10.54373/imeij.v5i5.1794>

PENDAHULUAN

Administrasi merupakan sistem yang dibuat untuk mempermudah sistem kerja pada sebuah lembaga organisasi agar proses pelaksanaannya efektif dan efisien (Hantoro et al., 2021). Administrasi sekolah tidak hanya menyangkut soal tata usaha sekolah, tetapi menyangkut semua kegiatan sekolah, baik yang mengenai materi, personel, perencanaan, kerjasama, kepemimpinan, kurikulum dan sebagainya. Untuk melaksanakan pekerjaan yang sedemikian kompleks dan banyak seginya, diperlukan orang-orang yang cakap dan memiliki pengertian yang luas tentang pelaksanaan dan tujuan sekolah itu, dan hubungan antara segi-segi yang satu dengan yang lainnya. Tanpa administrasi dan kepemimpinan yang baik, sulit kiranya bagi sekolah untuk berjalan lancar menuju ke arah tujuan pendidikan pengajaran yang seharusnya dicapai sekolah itu.

Tenaga administrasi sekolah/madrasah di samping memenuhi standar kualifikasi juga diperlukan kompetensi untuk mengimbangi kualifikasi yang telah dimilikinya. Standar kualifikasi yang harus dipenuhi meliputi kualifikasi pendidikan dan sertifikat kepala tenaga administrasi sekolah/madrasah (khusus bagi kepala administrasi tenaga administrasi sekolah/madrasah). Sedangkan standar kompetensi meliputi: kepribadian, sosial, teknis dan manajerial (khusus untuk kepala tenaga administrasi sekolah/madrasah. Hal ini berarti bahwa pada tahun 2013 semua tenaga administrasi sekolah/madrasah wajib memiliki kualifikasi dan kompetensi sesuai dengan peraturan.

Keberadaan sangat penting dalam mencapai tujuan pendidikan, maka pemenuhan standar kualifikasi dan kompetensi standar yang ditetapkan dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2008 Tanggal 11 Juni 2008 tentang Standar Tenaga Administrasi Sekolah/Madrasah wajib dipenuhi agar dapat mengimbangi pelayanan yang dilakukan oleh komponen lain di jenjang pendidikan dasar dan menengah dalam melayani fungsi pembelajaran dan dalam rangka akuntabilitas terhadap masyarakat, sekaligus dalam mendukung penciptaan pemerintahan yang baik (*good governance*) dan pemenuhan kualitas pelayanan yang baik.

Administrasi sekolah harus memiliki kemampuan atau kompetensi yaitu kompetensi kepribadian, kompetensi sosial, kompetensi teknis, dan kompetensi manajerial (Yuliani & Kristiawan, 2017). Seorang tenaga administrasi sekolah memiliki kompetensi yang seperti diamanatkan dalam Peraturan Menteri Nomor 24 Tahun 2008, maka tenaga administrasi tersebut diharapkan bisa mengatasi segala faktor yang bisa menyebabkan rendahnya efektivitas manajemen administrasi di sekolah. Tenaga administrasi diharapkan mampu melaksanakan fungsi-fungsi manajemen sehingga kegiatan administrasi sekolah dapat mendukung proses

pendidikan di sekolah. Kompetensi Kepala Sekolah menjadi kunci utama dalam kegiatan administrasi sekolah yang efektif dan efisien. Namun realitanya, kompetensi Kepala Sekolah kurang menjadi perhatian utama sehingga manajemen administrasi sekolah kurang mendukung pelaksanaan pendidikan. Secara umum kondisi kualifikasi dan kompetensi sumber daya manusia di sekolah/madrasah pada saat ini belum seluruhnya memenuhi persyaratan minimal ketentuan yang telah ditetapkan. pemenuhan standar kualifikasi dan standar kompetensi seyogyanya difasilitasi oleh penyelenggara sekolah/madrasah. Hal ini terjadi hampir di setiap sekolah termasuk di MTs An-Nuur Palembang. Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis tentang bagaimana kompetensi kepala sekolah dalam pelayanan administrasi tata usaha di MTs An-Nuur Palembang, Sumatera Selatan.

METODE

Fokus penelitian ini menggunakan penelitian kualitatif yang mengarah pada *thick description* (penjelasan panjang, bebas, dan holistic) dengan jenis studi kasus (Annur, 2018). Pendekatan penelitian ini adalah penelitian kualitatif deskriptif, yaitu data yang dikumpulkan berbentuk kata-kata, gambar, bukan angka-angka (Setiawan, 2018). Informan dalam penelitian kualitatif terdiri dari informan kunci dan informan pendukung (Sugiyono, 2022). Informan terdiri dari 9 orang yakni kepala Tata Usaha, Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah, tenaga pendidik, tenaga kependidikan, siswa juga masyarakat.

Metode yang digunakan dalam pengumpulan data dalam penelitian kualitatif terdiri dari observasi, wawancara dan dokumentasi. Teknik analisis data melalui tahapan pengumpulan data, penyajian data dan verifikasi serta penarikan kesimpulan (Ibrahim, Badaruddin, et al., 2023). Untuk mengecek validitas data penelitian kualitatif, maka peneliti menggunakan teknik triangulasi. Triangulasi dalam menguji kredibilitas sebagai pengecekan data dari berbagai sumber, metode, dan waktu (Ibrahim, Niswah, et al., 2023).

HASIL

Analisis Peningkatan Administrasi Tata Usaha

Evaluasi ini dilakukan secara berkala dengan menggunakan indikator kinerja yang terukur dan objektif. Kepala sekolah menetapkan target-target kinerja yang jelas dan memberikan penghargaan atau insentif bagi staf yang mencapai atau melebihi target tersebut. Kebijakan ini tidak hanya memotivasi staf untuk bekerja lebih keras, tetapi juga mendorong budaya kerja yang produktif dan berorientasi pada hasil. Dengan adanya evaluasi kinerja yang transparan dan adil, kepala sekolah dapat mengidentifikasi kelemahan dan kekuatan staf, serta merancang

strategi peningkatan yang lebih efektif.

Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala sekolah bahwa pelaksanaan standar kompetensi staf tata usaha Sama halnya dengan pelaksanaan standar kompetensi guru pada umumnya, hanya saja standar kompetensi manajerial yang kompetensi teknik yang tidak dimiliki oleh kompetensi guru. Jadi kompetensi staf tata usaha itu ialah kompetensi kepribadian, kompetensi teknik, Kompetensi sosial, dan kompetensi manajerial. Sedangkan kompetensi guru ialah kompetensi pedagogik, Kompetensi sosial Kompetensi profesional dan kompetensi kepribadian titik hanya saja ada beberapa bagian dari standar kompetensi staf tata usaha tersebut belum terlaksanakan dengan maksimal tetapi bukan tidak terlaksana. Jadi pelaksanaan standar kompetensi staf tata usaha ini harus dilaksanakan sesuai dengan aturan yang ditetapkan. Hasil wawancara dengan staf tata usaha menunjukkan bahwa standar kompetensi yang diperlukan untuk staf tata usaha berbeda dari standar kompetensi yang diterapkan pada guru. Staf tata usaha harus memiliki kompetensi dalam beberapa area utama: kepribadian, teknik, sosial, dan manajerial. Sementara itu, guru dituntut untuk memiliki kompetensi pedagogik, sosial, profesional, dan kepribadian. Perbedaan utama terletak pada kompetensi manajerial dan teknik yang harus dimiliki oleh staf tata usaha, yang tidak diperlukan oleh guru, serta kompetensi pedagogik yang khusus dimiliki oleh guru. Standar kompetensi tersebut sudah dirumuskan dengan jelas, terdapat beberapa bagian dari standar kompetensi staf tata usaha yang belum terlaksanakan secara maksimal. Hal ini bukan berarti standar tersebut tidak terlaksana sama sekali, melainkan implementasinya belum mencapai tingkat yang diharapkan. Beberapa faktor yang mungkin mempengaruhi keterlambatan atau ketidakmaksimalan ini bisa termasuk kurangnya pelatihan yang memadai, sumber daya yang terbatas, atau kurangnya pengawasan dan evaluasi berkala.

Tenaga administrasi sekolah memiliki tugas melayani secara prima membantu pelanggan dalam memenuhi kebutuhannya (Yuliani & Kristiawan, 2017). Untuk mengatasi hal ini, pelaksanaan standar kompetensi staf tata usaha perlu terus diupayakan agar sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan. Ini melibatkan peningkatan pelatihan dan pengembangan profesional yang berkelanjutan, alokasi sumber daya yang tepat, serta monitoring dan evaluasi yang konsisten. Dengan langkah-langkah ini, diharapkan kompetensi staf tata usaha dapat ditingkatkan dan mereka dapat berkontribusi lebih efektif dalam mendukung proses administratif dan operasional di lingkungan pendidikan. Peningkatan pelaksanaan standar kompetensi staf tata usaha juga memerlukan kolaborasi antara berbagai pihak dalam institusi pendidikan. Pemantauan dan evaluasi berkala terhadap pelaksanaan standar kompetensi juga penting untuk memastikan bahwa staf tata usaha tetap berada pada jalur yang benar dan terus

berkembang. Feedback yang konstruktif dari atasan dan rekan kerja dapat membantu staf tata usaha untuk memahami area yang perlu diperbaiki dan memberikan arahan untuk pengembangan lebih lanjut. Selain itu, penilaian berkala ini dapat mengidentifikasi kesenjangan dalam kompetensi yang ada dan memungkinkan manajemen untuk merencanakan intervensi yang tepat. Pada akhirnya, implementasi standar kompetensi yang efektif akan membawa manfaat besar bagi institusi pendidikan. Staf tata usaha yang kompeten dan profesional akan meningkatkan efisiensi dan kualitas layanan administratif, yang pada gilirannya akan mendukung pencapaian tujuan pendidikan yang lebih luas. Dengan memastikan bahwa standar kompetensi dilaksanakan secara maksimal, sekolah dapat menciptakan lingkungan belajar yang lebih baik dan lebih kondusif bagi siswa dan guru.

Menurut wakil kepala sekolah bidang kurikulum bahwa semua pihak memiliki peran dan tanggung jawab masing-masing dalam memastikan bahwa semua aspek administrasi berjalan dengan baik. Dengan demikian, administrasi pendidikan harus dilihat sebagai upaya kolektif yang memerlukan partisipasi aktif dan sinergi dari semua pihak yang terlibat, untuk mencapai tujuan pendidikan yang diinginkan. Kompetensi kepribadian ini memang rata-rata harus dimiliki oleh setiap individu anggota staf tata usaha termasuk saya, dikarenakan hal ini sangat menunjang untuk mencapai tujuan standar kompetensi staf tata usaha, seperti kedisiplinan, kreatif dan inovatif, memiliki akhlak yang mulia, memiliki kepercayaan yang tinggi serta memiliki rasa tanggung jawab yang tinggi. Kompetensi kepribadian ini memang rata-rata harus dimiliki oleh setiap individu anggota staf tata usaha. Kedisiplinan, misalnya, adalah salah satu aspek penting yang sangat diperlukan dalam menjalankan tugas sehari-hari. Dengan kedisiplinan yang tinggi, kita bisa mengatur waktu dengan lebih efektif, menyelesaikan pekerjaan tepat waktu, dan menjaga konsistensi dalam kualitas kerja. Disiplin yang baik juga mencerminkan komitmen kita terhadap tanggung jawab yang telah diberikan dan memastikan bahwa setiap pekerjaan yang kita lakukan mencapai standar yang telah ditetapkan. Selain kedisiplinan, kreativitas dan inovasi juga merupakan kompetensi kepribadian yang harus dimiliki oleh staf tata usaha. Dalam lingkungan kerja yang terus berkembang, kemampuan untuk berpikir kreatif dan inovatif sangat diperlukan untuk menemukan solusi baru dan lebih baik terhadap berbagai masalah yang muncul.

Selain kompetensi manajerial dan teknologi, kepala sekolah yang efektif di abad ke-21 juga harus memiliki kemampuan untuk berinovasi dan mengadaptasi strategi pembelajaran sesuai dengan perkembangan global yang cepat. Mereka harus menjadi pemimpin yang proaktif dalam menghadapi perubahan kurikulum, kebijakan pendidikan, dan tuntutan pasar kerja global yang terus berkembang. Pentingnya kepemimpinan kepala sekolah tidak hanya

terbatas pada ranah internal sekolah, tetapi juga berdampak pada hubungan dengan komunitas luas, termasuk orang tua siswa, industri, dan lembaga pendidikan lainnya. Kepala sekolah yang efektif harus dapat membangun kemitraan yang kuat dengan semua pihak terkait untuk mendukung pengembangan sekolah yang berkelanjutan dan mampu memberikan kontribusi positif bagi masyarakat secara lebih luas. Kesuksesan seorang kepala sekolah di abad ke-21 tidak hanya diukur dari prestasi akademik sekolahnya, tetapi juga dari kemampuannya untuk menciptakan lingkungan belajar yang inklusif, inovatif, dan relevan dengan tantangan zaman. Ini adalah tantangan besar yang membutuhkan kombinasi keterampilan kepemimpinan, pengetahuan tentang pendidikan yang mutakhir, serta kepekaan terhadap dinamika sosial dan teknologi yang terus berubah.

Evaluasi Terhadap Kompetensi Kepala Sekolah

Pelaksanaan evaluasi dari Kepala Sekolah sebagai seorang manajer dalam upaya meningkatkan kinerja bawahan dilakukan saat proses pembelajaran berlangsung suatu proses pendidikan maupun selesainya tahun ajaran pendidikan (Zhahira, 2022). Evaluasi terhadap kompetensi kepala sekolah, aspek lain yang perlu dipertimbangkan adalah kemampuan kepala sekolah dalam membangun hubungan interpersonal yang baik. Kepala sekolah yang kompeten harus mampu berkomunikasi dengan beragam pihak, termasuk guru, staf administrasi, siswa, orang tua, dan komunitas sekitar.

Kemampuan ini tidak hanya membantu dalam memfasilitasi kerja tim yang harmonis di sekolah, tetapi juga mendukung terciptanya lingkungan belajar yang kondusif. Selain itu, evaluasi terhadap kompetensi kepala sekolah juga perlu memperhatikan aspek kepemimpinan transformasional. Kepemimpinan transformasional ditandai dengan kemampuan untuk menginspirasi dan memotivasi orang lain untuk mencapai tujuan bersama, serta mendorong inovasi dan perubahan positif dalam budaya organisasi. Kepala sekolah yang mampu menjadi agen perubahan akan lebih mungkin untuk menghadapi tantangan yang kompleks dalam administrasi sekolah, seperti mengadaptasi kebijakan baru, menangani masalah disiplin, atau menghadapi perubahan lingkungan pendidikan.

Kegiatan pelaksanaan evaluasi sebagai kegiatan pemberian bantuan dari supervisor, agar dapat terlaksana dengan efektif pelaksanaannya harus sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan dan ada *follow up* untuk melihat keberhasilan proses dan hasil pelaksanaan supervisi (Larasati, 2019). Evaluasi kompetensi kepala sekolah, penting juga untuk mempertimbangkan kemampuan kepala sekolah dalam membangun jejaring dan kemitraan dengan pihak eksternal, seperti instansi pemerintah, organisasi non-pemerintah, atau lembaga masyarakat. Kolaborasi

yang efektif dengan pihak eksternal dapat mendukung sekolah dalam memperoleh sumber daya tambahan, mendapatkan dukungan untuk program-program pendidikan, atau memfasilitasi kegiatan ekstrakurikuler yang bermanfaat bagi siswa. Evaluasi terhadap kompetensi kepala sekolah harus melihat gambaran menyeluruh dari berbagai aspek yang mencakup manajerial, supervisi, teknis, interpersonal, kepemimpinan transformasional, serta kemampuan dalam membangun jejaring dan kemitraan. Pentingnya evaluasi dalam proses pelayanan administrasi sebagai bagian untuk meningkatkan kualitas pendidikan yang ada.

Berdasarkan hasil wawancara dengan tenaga pendidik bahwa kepala sekolah memiliki kombinasi yang baik dari semua aspek ini akan mampu tidak hanya menjalankan tugas administratif dengan baik, tetapi juga menggerakkan sekolah menuju pencapaian yang lebih baik dalam hal prestasi akademik, pengembangan karakter, dan kesejahteraan siswa secara keseluruhan. Menurut narasumber sebagai berikut:

“Dalam kegiatan ketata usahaan sekolah, untuk kompetensi Teknik ini sudah terliputi dan terlaksana secara keseluruhan. Hanya saja dalam kegiatan pengadministrasian hubungan sekolah dengan masyarakat sedikit memiliki kesulitan untuk menerapkannya dikarenakan agak sedikit jauh dari jangkauan rumah masyarakat, karena di lingkungan sekitar terdapat sekolahan lain dan juga banyak orang-orang berjualan serta membuka usaha. Walaupun terdapat kendala yang seperti ini kami dari pihak sekolah akan terus berusaha supaya hal tersebut bisa terlaksanakan dengan baik”.

Ketatausahaan di sekolah terdapat berbagai aspek yang telah terlaksana dengan baik, terutama dalam hal kompetensi teknis. Namun, tantangan muncul ketika berbicara mengenai pengadministrasian hubungan sekolah dengan masyarakat. Lingkungan sekitar MTs An-Nuur tampaknya cukup padat dengan kegiatan lain seperti sekolah lain, serta banyaknya warga yang aktif berjualan dan membuka usaha. Hal ini menyebabkan jangkauan hubungan sekolah dengan masyarakat menjadi sedikit terbatas dan sulit untuk diterapkan dengan optimal. Kendati demikian, pihak sekolah tidak menyerah begitu saja.

Wawancara dengan wakil kepala sekolah bidang kurikulum bahwa sekolah memiliki komitmen yang kuat untuk terus meningkatkan interaksi dan hubungan antara sekolah dengan masyarakat sekitar. Langkah pertama yang kami lakukan adalah terus mengidentifikasi peluang-peluang untuk berinteraksi lebih dekat dengan masyarakat, meskipun kondisi lingkungan sekitar agak menantang. Kami menyadari pentingnya peran hubungan yang baik antara sekolah dan masyarakat dalam mendukung kesuksesan pendidikan, serta membangun rasa kebersamaan dan kepercayaan yang kokoh. Wawancara dengan kepala Tata Usaha bahwa kompetensi manajerial mencakup kemampuan kepala sekolah dalam merencanakan, mengorganisir, mengarahkan, dan mengontrol berbagai aspek operasional sekolah, termasuk

administrasi tata usaha. Pertama- tama, aspek perencanaan menjadi landasan utama dalam menilai kompetensi ini. Kepala sekolah yang memiliki kompetensi manajerial yang kuat mampu merumuskan rencana strategis yang jelas untuk mengembangkan sistem administrasi tata usaha yang efektif. Hal ini meliputi penetapan tujuan jangka pendek dan jangka panjang, alokasi sumber daya yang tepat, serta strategi implementasi yang terukur dan adaptif terhadap perubahan lingkungan dan kebutuhan sekolah.

Hasil wawancara dengan staf tata usaha bahwa kemampuan organisasi merupakan kunci dalam mengelola administrasi tata usaha secara efisien. Kepala sekolah yang kompeten mampu menata struktur organisasi yang sesuai, menetapkan peran dan tanggung jawab dengan jelas, serta memastikan bahwa semua proses administrasi berjalan secara lancar dan terkoordinasi. Hal ini mencakup pengelolaan sumber daya manusia di bagian administrasi, pemilihan personel yang sesuai dengan kompetensi dan kapasitas yang dibutuhkan, serta pengembangan sistem kerja yang efektif untuk mencapai hasil yang diinginkan. Selain itu, kemampuan kepala sekolah dalam mengarahkan staf administrasi tata usaha juga merupakan bagian penting dari evaluasi kompetensi manajerial. Kemampuan untuk memberikan arahan yang jelas, motivasi yang memadai, serta pembinaan dan pengembangan untuk meningkatkan kinerja staf merupakan bukti konkret dari kompetensi manajerial yang efektif. Kontrol dan pengendalian juga menjadi aspek penting yang perlu dievaluasi. Kepala sekolah yang memiliki kompetensi manajerial yang baik mampu melakukan monitoring dan evaluasi terhadap kinerja administrasi tata usaha secara teratur. Hal ini meliputi pembuatan standar dan prosedur operasional yang jelas, pengukuran kinerja secara sistematis, serta keberanian untuk mengambil tindakan perbaikan atau penyesuaian jika diperlukan. Dengan demikian, evaluasi terhadap kompetensi manajerial kepala sekolah tidak hanya memberikan gambaran tentang sejauh mana kepala sekolah mampu mengelola administrasi tata usaha, tetapi juga menunjukkan kontribusinya terhadap kemajuan dan efisiensi sekolah dalam mencapai tujuan pendidikan dan manajerialnya secara keseluruhan. Sesuai dengan Narasumber :

“Sebagai kepala staf tata usaha, ada beberapa poin penting yang dapat diidentifikasi: Pertama, sebagai pemimpin langsung bagi staf tata usaha, Anda memiliki tanggung jawab untuk memastikan bahwa operasional sehari-hari berjalan lancar dan efisien. Hal ini mencakup mengembangkan strategi dan prosedur yang jelas, serta memastikan bahwa semua anggota tim memiliki pemahaman yang sama tentang tujuan dan ekspektasi yang harus dicapai.

Dalam konteks ini, evaluasi diri menjadi kunci. Dengan melakukan evaluasi diri secara berkala, mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan pribadi dalam memimpin tim serta mengelola sumber daya dengan efisien. Hal ini memungkinkan untuk terus meningkatkan

kompetensi manajerial agar dapat mengatasi tantangan yang mungkin timbul, seperti mengelola staf dengan beragam latar belakang dan tingkat keterampilan yang berbeda.

Kedua, penting untuk diingat bahwa pengembangan staf dan optimalisasi penggunaan sumber daya merupakan aspek penting dari peran. Meskipun mungkin ada tantangan seperti staf yang sudah berumur atau belum memenuhi standar tertentu, komitmen untuk terus melakukan perbaikan dan pengevaluasian adalah kunci untuk memastikan kinerja tim mencapai standar yang diharapkan. Dengan membangun lingkungan kerja yang mendukung pengembangan personal dan profesional staf, Dapat memotivasi mereka untuk mencapai potensi penuh mereka dalam mendukung tujuan organisasi secara keseluruhan. Dalam konteks kompetensi manajerial, kesadaran akan tantangan yang ada dan kesiapan untuk terus belajar dan beradaptasi menjadi kunci utama. Dengan pendekatan ini, dapat membangun fondasi yang kuat untuk mencapai tujuan kompetensi manajerial yang telah ditetapkan, sehingga memastikan kinerja maksimal sesuai dengan standar yang ditetapkan untuk posisi kepala staf tata usaha.

Dampak Peningkatan Administrasi Tata Usaha

Tercapainya tujuan lembaga pendidikan yang baik berhubungan dengan bagaimana kualitas pelayanan administrasi yang ada di lembaga tersebut (Marlina et al., 2023). Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala sekolah bahwa ia menerapkan kepemimpinan sesuai dengan kebutuhan yang ada pada sekolah biasanya saya selalu memberi arahan kepada bawahan atau anggota staf tata usaha untuk bekerja sesuai dengan tugas yang telah dibagi sesuai dengan porsinya masing- masing.

Kepemimpinan kepala sekolah sangat menunjang akan tercapainya pengelolaan sekolah yang efektif dan efisien (Ibrahim et al., 2022). Dalam menerapkan kepemimpinan di lingkungan sekolah, prinsip utama yang saya terapkan adalah memastikan kebutuhan dan tugas yang ada dikerjakan dengan efisien dan efektif. Saya memastikan bahwa arahan yang diberikan kepada anggota staf tata usaha atau bawahan sesuai dengan tugas yang telah dibagi secara proporsional. Ditambahkan oleh wakil kepala sekolah bidang kurikulum bahwa hal ini penting untuk memastikan setiap orang bertanggung jawab atas bagian pekerjaannya masing-masing, sehingga menciptakan lingkungan kerja yang teratur dan produktif. Dengan memberikan arahan yang jelas dan terukur, anggota tim dapat memahami ekspektasi mereka dan melaksanakan tugas mereka dengan penuh tanggung jawab.

Selain memberi arahan, menurut tenaga pendidik dalam wawancara bahwa ia juga aktif dalam memantau kemajuan pekerjaan dan memberikan umpan balik secara berkala. Proses ini membantu memastikan bahwa setiap anggota tim berada pada jalur yang tepat dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Dengan memastikan bahwa tugas-tugas dikerjakan sesuai dengan porsinya masing-masing, saya mendukung terciptanya lingkungan kerja yang kolaboratif dan harmonis. Kepala sekolah juga berusaha untuk menjadi teladan dalam hal komitmen terhadap pekerjaan dan integritas, sehingga memotivasi anggota tim untuk melakukan yang terbaik dalam pekerjaan mereka. Melalui pendekatan ini, saya berharap dapat membangun tim yang solid dan terorganisir, yang mampu menghadapi tantangan dan mencapai hasil yang optimal dalam menjalankan tugas-tugas sekolah.

Fungsi pengorganisasian dilakukan dengan pembagian tugas dan tanggung jawab kepada seluruh civitas madrasah melalui rapat pembagian tugas sebelum tahun ajaran baru dilaksanakan (Maujud, 2018). Sebagai upaya untuk menciptakan hubungan yang harmonis dan produktif antara orang-orang, material, ide-ide, teknik, dan tujuan-tujuan dalam mencapai suatu tujuan yang lebih besar. Komunikasi penting untuk mempengaruhi sikap dan tindakan individu-individu dalam struktur organisasi, memastikan informasi dan arahan tersampaikan dengan jelas dan tepat waktu. Supervisi merupakan kegiatan yang bertujuan untuk menjamin kondisi-kondisi esensial yang diperlukan agar tujuan-tujuan pendidikan dapat tercapai.

Pembiayaan juga sangat penting karena setiap kegiatan organisasi membutuhkan sumber daya baik personel maupun material yang memerlukan biaya yang memadai dari tahap perencanaan hingga pelaksanaan. Penilaian adalah proses untuk mengevaluasi sejauh mana pelaksanaan program atau rencana telah mencapai hasil yang diinginkan sesuai dengan tujuan-tujuan pendidikan yang telah ditetapkan. Kesemua fungsi ini saling melengkapi dan mendukung untuk menjaga kelancaran dan efektivitas dari proses administrasi pendidikan secara keseluruhan.

Teori kepemimpinan transformasional yang menekankan pentingnya kepala sekolah dalam mempengaruhi budaya sekolah dan kinerja staf melalui visi yang jelas dan kepemimpinan yang memotivasi. Temuan bahwa kompetensi kepala sekolah di MTs An-Nuur berdampak positif terhadap administrasi tata usaha dapat diinterpretasikan sebagai implementasi dari teori ini. Kepemimpinan transformasional tidak hanya mencakup pengembangan visi dan strategi, tetapi juga pengelolaan perubahan dan peningkatan kualitas layanan administrasi. Selain itu, teori pengelolaan sumber daya manusia (SDM) dalam konteks pendidikan juga relevan (Khumaini et al., 2023).

Menurut kepala sekolah bahwa administrasi tata usaha yang efektif membutuhkan manajemen SDM yang baik, termasuk rekrutmen, pelatihan, dan pengembangan staf. Kompetensi kepala sekolah dalam hal ini tidak hanya terbatas pada keterampilan teknis administrasi, tetapi juga kemampuan dalam mengelola SDM secara efisien untuk mencapai tujuan sekolah secara keseluruhan. Penelitian ini juga dapat dikaitkan dengan hasil penelitian terdahulu yang menyoroiti peran kepala sekolah dalam meningkatkan efektivitas administrasi sekolah.

Studi-studi sebelumnya menunjukkan bahwa kepala sekolah yang memiliki kompetensi manajerial yang kuat mampu menciptakan lingkungan kerja yang kondusif bagi staf administrasi untuk bekerja dengan efektif dan efisien (Misawa & Tabata, 2018). Temuan ini mendukung bahwa peningkatan kompetensi kepala sekolah di MTs An- Nuur secara langsung berkontribusi terhadap perbaikan administrasi tata usaha.

Kepala sekolah memiliki tanggung jawab penting dalam meningkatkan administrasi staf tata usaha di sekolah, sebagaimana diatur dalam Permendiknas No. 24 Tahun 2008 tentang Standar Tenaga Administrasi Pendidikan. Untuk mencapai tujuan ini, kepala sekolah perlu memiliki berbagai kompetensi krusial. Pertama, dalam hal kompetensi kepribadian, integritas tinggi, akhlak mulia, etos kerja yang kuat, pengendalian diri yang baik, serta kreativitas dan inovasi dalam menghadapi permasalahan menjadi landasan penting. Tanggung jawab pribadi terhadap tugas-tugas yang diemban juga menjadi bagian tidak terpisahkan dari kompetensi ini. Kedua, kompetensi sosial sangat diperlukan agar kepala sekolah mampu bekerja dalam tim dengan efektif, memberikan pelayanan prima kepada semua pihak terkait, dan membangun hubungan kerja yang baik dengan *stakeholders* sekolah. Kemampuan berkomunikasi yang efektif dan kesadaran akan dinamika organisasi juga merupakan aspek penting dalam kompetensi ini.

Ketiga, dalam aspek kompetensi teknik, kepala sekolah harus memiliki kemampuan dalam menjalankan berbagai tugas administratif seperti administrasi kepegawaian, keuangan, sarana prasarana, serta penerapan teknologi informasi dan komunikasi. Penguasaan teknik-teknik ini menjadi kunci untuk mengelola semua aspek administratif sekolah dengan efisien. Keempat, dalam kompetensi manajerial, kepala sekolah perlu mampu mendukung pengelolaan standar nasional pendidikan, menyusun program kerja dan laporan kerja, mengorganisasi staf, dan mengambil keputusan yang tepat. Kemampuan untuk menciptakan iklim kerja yang kondusif, mengoptimalkan penggunaan sumber daya, serta mengelola konflik juga sangat krusial. Dengan mengintegrasikan kompetensi staf tata usaha secara efektif dalam semua aspek ini, kepala sekolah tidak hanya meningkatkan efisiensi administratif sekolah tetapi juga

berkontribusi langsung pada peningkatan kualitas proses pembelajaran di lingkungan sekolah atau madrasah.

DISKUSI

Analisis Peningkatan Administrasi Tata Usaha

Kepala sekolah di Mts An-Nuur memegang peran sentral dalam pengelolaan administrasi tata usaha, bertindak sebagai pemimpin dan manajer yang mengarahkan serta mengorganisir seluruh kegiatan administrasi. Sebagai manajer, kepala sekolah bertanggung jawab untuk memastikan bahwa seluruh proses administrasi berjalan secara efisien dan efektif. Hal ini meliputi pengelolaan sumber daya manusia, keuangan, serta sarana dan prasarana yang tersedia di sekolah. Kepala sekolah juga berperan dalam menetapkan standar operasional prosedur (SOP) yang jelas dan sistematis, yang menjadi pedoman bagi staf tata usaha dalam melaksanakan tugas mereka. Dengan demikian, kepala sekolah memastikan adanya keteraturan, konsistensi, dan akuntabilitas dalam seluruh aktivitas administrasi di sekolah. Selain itu, kepala sekolah juga berperan sebagai pemimpin yang memberikan arahan dan motivasi kepada staf tata usaha.

Kepala sekolah harus mampu berkomunikasi secara efektif, memberikan instruksi yang jelas, serta mendengarkan masukan dan keluhan dari staf. Dalam kapasitasnya sebagai pemimpin, kepala sekolah di MTs An-Nuur juga bertanggung jawab dalam mengembangkan kompetensi dan keterampilan staf tata usaha melalui pelatihan dan pengembangan profesional. Kepala sekolah harus mampu mengenali kebutuhan pelatihan yang spesifik dan merancang program pengembangan yang sesuai untuk meningkatkan kinerja staf administrasi. Dengan demikian, kepala sekolah tidak hanya berperan dalam aspek manajerial tetapi juga dalam pengembangan sumber daya manusia. Peran kepala sekolah dalam pengelolaan administrasi juga mencakup pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas-tugas administrasi. Kepala sekolah harus melakukan monitoring secara berkala untuk memastikan bahwa semua kegiatan administrasi berjalan sesuai dengan rencana dan kebijakan yang telah ditetapkan.

Selain itu, kepala sekolah juga harus melakukan evaluasi kinerja staf tata usaha secara rutin untuk mengidentifikasi area-area yang memerlukan perbaikan dan memberikan umpan balik konstruktif. Melalui pengawasan yang ketat dan evaluasi yang berkelanjutan, kepala sekolah dapat memastikan bahwa standar kualitas administrasi tetap terjaga dan terus meningkat. Untuk meningkatkan administrasi tata usaha di MTs An-Nuur, kepala sekolah telah menerapkan sejumlah kebijakan dan program yang bertujuan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas operasional. Salah satu kebijakan utama yang diterapkan adalah digitalisasi administrasi.

Kepala sekolah mendorong penggunaan sistem manajemen informasi sekolah yang terintegrasi untuk memudahkan pencatatan, penyimpanan, dan pengolahan data. Dengan digitalisasi, proses administrasi menjadi lebih cepat, akurat, dan mudah diakses oleh pihak-pihak yang berkepentingan. Kebijakan ini juga mengurangi ketergantungan pada dokumen fisik, sehingga menghemat ruang penyimpanan dan meminimalkan risiko kehilangan data.

Selain digitalisasi, kepala sekolah juga menerapkan program peningkatan kompetensi staf tata usaha. Program ini mencakup pelatihan rutin yang dirancang untuk meningkatkan keterampilan teknis dan manajerial staf administrasi. Kepala sekolah mengadakan workshop, seminar, dan pelatihan berbasis teknologi informasi untuk memastikan staf tata usaha memiliki keterampilan yang diperlukan untuk mengoperasikan sistem digital dan menjalankan tugas-tugas administrasi dengan lebih efisien. Peningkatan kompetensi begitu penting bagi para pendidik dan tenaga kependidikan di sekolah penyelenggara pendidikan, agar mereka dapat memahami konsep dan regulasi pendidikan (Sahrudin et al., 2023). Program peningkatan kompetensi ini juga mencakup aspek-aspek lain seperti pelayanan prima, manajemen waktu, dan keterampilan komunikasi yang efektif, sehingga staf tata usaha dapat memberikan layanan terbaik kepada siswa, guru, dan orang tua. Kepala sekolah juga menerapkan kebijakan evaluasi kinerja berbasis hasil untuk memastikan bahwa setiap staf tata usaha bekerja sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.

Sekolah yang baik tercermin dari efektifitas kinerja sekolah yang bersangkutan, sekolah menuntut peran kepemimpinan kepala sekolah, profesionalisme guru, serta partisipasi masyarakat secara optimal (Abdullah, 2018). Kepemimpinan kepala sekolah tidak hanya mencakup aspek manajerial semata, tetapi juga mengarah pada pengembangan visi dan misi sekolah yang jelas. Kepala sekolah perlu memiliki kompetensi dalam mengelola sumber daya manusia, merancang strategi pembelajaran yang inovatif, serta memastikan bahwa semua program pendidikan sesuai dengan tujuan pendidikan nasional.

Kepemimpinan yang efektif, sekolah dapat mencapai kualitas pendidikan yang lebih baik sesuai dengan standar yang ditetapkan. Abad ke-21 menawarkan tantangan baru bagi kepala sekolah untuk dapat beradaptasi dengan perkembangan teknologi dan dinamika global yang cepat. Perubahan ini mengharuskan kepala sekolah untuk memiliki pemahaman yang mendalam tentang kebutuhan pendidikan di era digital ini. Mereka perlu mampu memanfaatkan teknologi untuk mendukung pembelajaran yang berbasis kompetensi dan keterampilan *21st century* yang relevan bagi siswa. Kompetensi kepala sekolah dalam menghadapi abad ke-21 mencakup tidak hanya kemampuan manajerial, tetapi juga kemahiran dalam membangun hubungan yang baik dengan berbagai pihak terkait, termasuk komunitas

lokal dan industri. Selain itu, kepala sekolah perlu memiliki ketangguhan dalam menghadapi perubahan yang cepat dan mampu memimpin sekolah menuju ekselen dalam pendidikan yang relevan dengan tantangan zaman. Dengan demikian, untuk menjadi kepala sekolah yang efektif di abad ke-21, seseorang harus memiliki kombinasi kompetensi kepemimpinan, pengetahuan tentang pendidikan masa kini, serta kemampuan untuk memotivasi dan membina seluruh komunitas sekolah.

Evaluasi Terhadap Kompetensi Kepala Sekolah

Untuk melaksanakan konsep pelayanan yang baik kepada pengguna tidak terlepas dari pembinaan kepala sekolah yang selalu memberikan perhatian kepada bawahannya (Yuliani & Kristiawan, 2017). Evaluasi terhadap kompetensi kepala sekolah merupakan bagian penting dalam penelitian untuk memahami sejauh mana peran dan kontribusinya dalam meningkatkan kualitas pendidikan dan administrasi di sebuah sekolah. Pertama-tama, kompetensi manajerial kepala sekolah menjadi fokus utama dalam evaluasi ini. Kemampuan untuk mengelola sumber daya manusia, mengambil keputusan strategis, dan merencanakan serta melaksanakan kebijakan sekolah adalah aspek yang sangat relevan.

Administrasi adalah suatu bentuk daya upaya manusia yang kooperatif yang mempunyai tingkat rasionalitas yang tinggi (Arif, 2020). Kepala sekolah yang kompeten dalam hal ini akan mampu membangun tim kerja yang efektif, meningkatkan kolaborasi antar staf, serta memastikan efisiensi operasional yang tinggi dalam administrasi sekolah. Selain kompetensi manajerial, evaluasi terhadap kepala sekolah juga mencakup kemampuan supervisi.

Kepala sekolah sebagai pimpinan dalam sekolah harus menjalankansetiap tahapan manajemen pada penyelenggaraan pendidikan dalam rangka meningkatkan kualitas lembaga pendidikan (Zhahira, 2022). Kepala sekolah yang efektif harus mampu memberikan arahan dan dukungan yang tepat kepada stafnya, termasuk staf administrasi. Supervisi yang baik tidak hanya menjamin bahwa tugas-tugas administratif dilakukan dengan tepat dan efisien, tetapi juga membantu dalam pengembangan profesionalisme staf. Dengan adanya supervisi yang berkualitas, kepala sekolah dapat memastikan bahwa semua proses administrasi berjalan sesuai dengan standar yang ditetapkan, mengurangi kesalahan dan meningkatkan akuntabilitas. Selanjutnya, dalam evaluasi kompetensi kepala sekolah, penting untuk mempertimbangkan kemampuan teknis yang dimiliki. Kepala sekolah yang memahami dan mampu memanfaatkan teknologi informasi dalam administrasi sekolah akan lebih mungkin berhasil mengimplementasikan inovasi-inovasi yang dapat meningkatkan efisiensi dan transparansi. Kemampuan untuk mengelola sistem informasi sekolah, menggunakan aplikasi manajemen

data, serta memanfaatkan platform digital untuk komunikasi dan pelaporan adalah contoh konkret dari kemampuan teknis yang diharapkan dari seorang kepala sekolah yang kompeten.

Kepemimpinan mencakup tiga arti yakni usaha, kemampuan menjalankan usaha, dan wibawa yang menjadikan seseorang dianggap mampu untuk memimpin (Kartini et al., 2020). Evaluasi terhadap kompetensi kepala sekolah tidak hanya melihat pada satu dimensi saja, tetapi mempertimbangkan keseluruhan peran dan tanggung jawab kepala sekolah dalam mengelola administrasi sekolah. Dengan memiliki kombinasi yang baik antara kompetensi manajerial, supervisi, dan kemampuan teknis, seorang kepala sekolah dapat berperan secara efektif dalam meningkatkan kualitas layanan administrasi tata usaha di sekolahnya serta berkontribusi pada pencapaian tujuan pendidikan secara keseluruhan. Proses administrasi pendidikan meliputi beberapa fungsi yang meliputi fungsi perencanaan, organisasi, koordinasi, komunikasi, supervisi kepengawasan pembiayaan dan evaluasi yang akan dijabarkan sebagai berikut Perencanaan, pengorganisasian, pengoordinasian, komunikasi, supervisi, pembiayaan, dan penilaian merupakan fungsi-fungsi utama dalam administrasi pendidikan yang saling terkait untuk mencapai tujuan-tujuan pendidikan.

Perencanaan melibatkan pemilihan tindakan-tindakan untuk mencapai tujuan pendidikan, dengan mempertimbangkan faktor tujuan dan sarana personel serta material. Pengorganisasian berfokus pada penyusunan hubungan kerja yang efektif antara individu- individu untuk mencapai kesatuan usaha dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan, dengan memperhatikan perbedaan bakat, pengetahuan, dan kepribadian. Dalam upaya meningkatkan administrasi hubungan sekolah dengan masyarakat, kami aktif mencari cara untuk mengatasi kendala yang ada. Salah satu strategi yang kami pertimbangkan adalah dengan menggunakan teknologi komunikasi modern. Dengan memanfaatkan media sosial, website sekolah, dan aplikasi komunikasi, kami berharap dapat memperluas jangkauan komunikasi dan interaksi dengan masyarakat. Selain itu, kami juga berencana untuk mengadakan kegiatan-kegiatan komunitas atau sosial yang melibatkan orang tua siswa dan warga sekitar sebagai bagian dari upaya mempererat hubungan.

Dampak Peningkatan Administrasi Tata Usaha

Adapun administrasi pendidikan adalah seluruh proses kerjasama yang memanfaatkan potensi yang ada dan memberdayakan sumber daya manusia yang dimiliki melalui fungsi-fungsi administrasi (Hantoro et al., 2021). Peningkatan kompetensi kepala sekolah memiliki dampak yang signifikan terhadap kinerja staf tata usaha di sekolah, termasuk di Mts An-Nuur. Sebagai pemimpin utama dalam institusi pendidikan, kepala sekolah tidak hanya bertanggung

jawab untuk mengelola aspek akademik, tetapi juga administrasi. Dengan meningkatkan kompetensinya, kepala sekolah dapat mengubah paradigma manajemen sekolah menjadi lebih efisien dan efektif, yang pada gilirannya mempengaruhi kinerja staf tata usaha secara langsung.

Kepala sekolah harus mampu mengelola lembaga pendidikan sesuai dengan manajemen yang baik dan mampu mendorong fungsi dari bawahannya sebagai pelaksanaan proses pendidikan untuk memaksimalkan kinerjanya dengan berbagai kegiatan yang ditetapkan pemerintah (Zhahira, 2022). Peningkatan kompetensi kepala sekolah mungkin melibatkan pengetahuan yang lebih mendalam tentang proses administrasi sekolah, termasuk kebijakan dan prosedur yang berlaku. Dengan pemahaman yang lebih baik ini, kepala sekolah dapat memberikan arahan yang lebih jelas dan terarah kepada staf tata usaha. Misalnya, kepala sekolah yang terampil dalam manajemen administrasi bisa mengimplementasikan sistem baru atau menyempurnakan prosedur yang sudah ada, sehingga staf tata usaha dapat bekerja lebih efisien dalam tugas-tugas mereka sehari-hari, seperti pengelolaan arsip, administrasi keuangan, atau penanganan fasilitas. Selain itu, kompetensi kepala sekolah dalam hal komunikasi dan kepemimpinan juga berperan penting. Kepala sekolah yang efektif dalam berkomunikasi mampu menjalin hubungan kerja yang baik dengan staf tata usaha, memfasilitasi kolaborasi yang lebih baik dan meningkatkan motivasi. Hal ini dapat berdampak langsung pada kinerja staf tata usaha, karena mereka merasa didukung dan memiliki pemimpin yang dapat mereka andalkan untuk memecahkan masalah dan memfasilitasi proses kerja. Selanjutnya, peningkatan kompetensi kepala sekolah dalam bidang manajerial dan pengembangan sumber daya manusia juga dapat berpengaruh pada pengembangan keterampilan staf tata usaha.

Keberhasilan lembaga pendidikan tidak lepas dari peran kepemimpinan yang baik dan seluruh civitas pendidik dan tenaga kependidikan (Aprilana et al., 2017). Kepala sekolah yang terampil dalam manajemen SDM mungkin lebih mampu mengidentifikasi kebutuhan pelatihan atau pengembangan staf tata usaha, serta menyediakan sumber daya yang diperlukan untuk meningkatkan kompetensi mereka dalam pekerjaan sehari-hari. Misalnya, kepala sekolah dapat mengatur pelatihan internal atau memfasilitasi partisipasi staf dalam workshop eksternal untuk meningkatkan keterampilan teknis atau manajerial mereka. Peningkatan kompetensi kepala sekolah di MTs An-Nuur dapat memiliki dampak positif yang signifikan pada kinerja staf tata usaha. Menggabungkan pengetahuan yang lebih mendalam tentang manajemen sekolah dan kemampuan kepemimpinan yang kuat, kepala sekolah dapat menciptakan lingkungan kerja yang lebih produktif dan berorientasi pada pencapaian tujuan bersama. Ini, pada gilirannya, tidak hanya meningkatkan efisiensi administratif sekolah tetapi juga memberikan dukungan yang lebih baik bagi pengalaman belajar siswa dan kesejahteraan sekolah secara keseluruhan.

Kualitas kerja pegawai tata usaha pada masa pandemi sudah baik dan berjalan sesuai dengan prosedur dan tetap berjalan dengan baik dalam mencapai tujuan yang diinginkan (Ibrahim et al., 2021). Kepemimpinan partisipatif mendorong partisipasi aktif dari staf dalam pengambilan keputusan, yang dapat meningkatkan motivasi dan kinerja staf administrasi. Dengan mempertimbangkan temuan bahwa kepala sekolah di MTs An-Nuur menerapkan strategi partisipatif dalam mengelola administrasi tata usaha, hal ini dapat dianggap sebagai faktor yang mendukung peningkatan kualitas layanan administratif.

KESIMPULAN

Berdasarkan hasil dan pembahasan, kompetensi kepala sekolah dalam pelayanan administrasi tata usaha di MTs An-Nuur Palembang telah dilaksanakan dengan baik, terlihat dari tiga aspek utama: analisis peningkatan administrasi tata usaha, evaluasi kompetensi kepala madrasah, dan dampak peningkatan administrasi tata usaha. Pertama, dalam aspek analisis peningkatan administrasi tata usaha, kepala madrasah memegang peran penting dalam mengelola administrasi tata usaha dengan bertindak sebagai pemimpin dan manajer yang mengarahkan serta mengatur semua kegiatan administrasi. Sebagai manajer, kepala sekolah bertanggung jawab untuk memastikan bahwa semua proses administrasi berjalan dengan efisien dan efektif. Ini mencakup pengelolaan sumber daya manusia, keuangan, serta fasilitas yang ada di sekolah. Kepala sekolah juga memiliki peran dalam menetapkan standar operasional prosedur yang jelas dan sistematis sebagai panduan bagi staf tata usaha dalam melaksanakan tugas mereka. Kedua, evaluasi terhadap kompetensi kepala madrasah menunjukkan bahwa kepala madrasah yang efektif harus mampu memberikan arahan dan dukungan yang tepat kepada seluruh staf, termasuk staf administrasi. Ketiga, dampak peningkatan administrasi tata usaha menunjukkan bahwa peningkatan kompetensi kepala sekolah meliputi pengetahuan yang lebih mendalam tentang proses administrasi sekolah, termasuk kebijakan dan prosedur yang berlaku. Dengan pemahaman yang lebih baik ini, kepala sekolah dapat memberikan arahan yang lebih jelas dan tepat kepada staf tata usaha.

REFERENSI

- Abdullah, M. (2018). Manajemen Mutu Pendidikan Di Sekolah Peran Kepemimpinan Kepala Sekolah, Profesionalisme Guru, Dan Partisipasi Masyarakat Dalam Peningkatan Mutu Pendidikan Di Sekolah. *Jurnal Penelitian Pendidikan*.
<https://doi.org/10.17509/jpp.v17i3.9612>
- Annur, S. (2018). *Metodologi Penelitian Pendidikan*. Noerfikri.

- Aprilana, E. R., Kristiawan, M., & Hafulyon, H. (2017). Kepemimpinan Kepala Madrasah Dalam Mewujudkan Pembelajaran Efektif Di Madrasah Ibtidaiyyah Rahmah El Yunusiyah Diniyyah Puteri Padang Panjang. *ELEMENTARY: Islamic Teacher Journal*, 4(1). <https://doi.org/10.21043/elementary.v4i1.1975>
- Arif, F. N. (2020). Manajemen, Tata Usaha, Administrasi, dan Kepemimpinan Raudatul Athfal. *Jurnal Pendidikan Islam Anak Usia Dini*, 2(1), 1–18.
- Hantoro, R. R., Hasibuan, L., & Anwar, K. (2021). Administrasi Pendidikan: Unsur dan Bidang Garapan Administrasi Pada Sekolah. *Jurnal Hikmah*, 10(1), 20–30.
- Ibrahim, Aulia, D. R., & Setyaningsih, K. (2022). Gaya Kepemimpinan Demokratis Kepala Sekolah. *Produ: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, 4(2), 11–21.
- Ibrahim, Badaruddin, K. M. S., & Ridiana, P. (2023). Operasionalisasi Laboratorium Komputer Dalam Pembelajaran Jambura Journal of Educational Management. *Jambura Journal of Educational Management*, 4(September), 239–250.
- Ibrahim, I., Zainuri, A., Hidayat, H., Zulkipli, Z., & Noviana, R. (2021). Kinerja Pegawai Tata Usaha Pada Masa Pandemi Covid-19. *Jambura Journal of Educational Management*, 2(September), 137–146. <https://doi.org/10.37411/jjem.v2i2.997>
- Ibrahim, Niswah, C., & Islamiyah, D. (2023). Implementasi Manajemen Mutu Terpadu di Madrasah Ibtidaiyyah Swasta Islamiyah Tarbiyah Sekar Jaya Ogan Komering Ulu. *Jurnal Dirasah*, 6(2), 431–441.
- Kartini, Ahmad, S., & Eddy, S. (2020). Pengaruh Gaya Kepemimpinan Kepala Sekolah dan Komunikasi Interpersonal Terhadap Kinerja Guru. *Journal of Education Research*, 1(3), 290–294. <https://jer.or.id/index.php/jer/article/view/34>
- Larasati. (2019). Proses dan Teknik Supervisi Pendidikan. *Jurnal Artikel*, 1(1), 1–11.
- Marlina, L., Anti, N. T., & Ibrahim, I. (2023). Pelayanan Administrasi Di Kantor Uptd Dukcapil Kecamatan Talang Kelapa Kabupaten Banyuasin. *Jurnal Visionary : Penelitian Dan Pengembangan Dibidang Administrasi Pendidikan*, 11(2), 74–84.
- Maujud, F. (2018). Implementasi Fungsi-Fungsi Manajemen dalam Lembaga Pendidikan Islam (Studi Kasus Pengelolaan Madrasah Ibtidaiyyah Islahul Muta'allim Pagutan). *Jurnal Penelitian Keislaman*, 14(1), 31–51. <https://doi.org/10.20414/jpk.v14i1.490>
- Sahrudin, M., Djafri, N., & Sukung, A. (2023). Pengelolaan Pendidikan Inklusif. *Jambura Journal of Educational Management*, 4(1), 162–179.
- Setiawan, A. A. & J. (2018). *Metode Penelitian Kualitatif*. CV. Jejak.
- Sugiyono. (2022). *Metode Penelitian Kualitatif*. Alfabeta.
- Yuliani, T., & Kristiawan, M. (2017). Peran Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Membina Kompetensi Sosial (Pelayanan Prima) Tenaga Administrasi Sekolah. *JMKSP (Jurnal Manajemen, Kepemimpinan, Dan Supervisi Pendidikan)*, 1(2), 122–132. <https://doi.org/10.31851/jmksp.v1i2.1013>
- Zhahira, J. (2022). Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Kinerja Guru. *Journal of Educational Research*, 1(1), 85–100. <https://doi.org/10.56436/jer.v1i1.16>