

## PERAN TATA USAHA DALAM MEMBANTU MENINGKATKAN MUTU PENDIDIKAN DI MAPN 4 MEDAN

**Yuli Amelia**, Manajemen Pendidikan Islam,, Universitas Islam Negeri Sumatera Utara

**E-mail:** [yuli0307203111@uinsu.ac.id](mailto:yuli0307203111@uinsu.ac.id)

**Yusuf Hadijaya**, Manajemen Pendidikan Islam, Universitas Islam Negeri Sumatera Utara

**E-mail:** [yusufhadijaya@uinsu.ac.id](mailto:yusufhadijaya@uinsu.ac.id)

### Abstract

The head of administration has a very important role in providing services to students in madrasah institutions. One of the administrative roles is the managerial role and the administrator role. Administration must provide good service to the school community. The focus of the research is the role of administration in helping to improve the quality of education at MAPN 4 Medan. This research uses a qualitative approach. This approach involves discussing problems and investigating in depth, including through observation, recording, interviews, and active involvement in the research process. The research subjects in this study were the Head of the Madrasah, TU, and TU Staff. The research location is the place where researchers conduct research to obtain the necessary data. The research was conducted at MAPN 4 Medan Jl. Griya Martubung residential area, Medan City, Postal code 20253. The results of the research show that administrators who play a managerial role must be able to set a good example as a leader, and be able to supervise their subordinates well. Apart from that, as an administrator you must be able to manage various important letters so that they are managed well.

**Keywords:** role of administration, mutual education

### Abstrak

*Kepala tata usaha memiliki sebuah peran yang sangat penting terhadap pelayanan peserta didik dalam lembaga madrasah. Salah satu peran tata usaha adalah peran sebagai manajerial dan peran sebagai administrator. Tata usaha harus memberikan pelayanan yang baik terhadap masyarakat sekolah. Adapun fokus penelitian yaitu bagaimana peran tata usaha dalam membantu meningkatkan mutu pendidikan di MAPN 4 Medan. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif. Pendekatan ini melibatkan perumusan permasalahan dan penyelidikan dengan cara mendalam, termasuk melalui pengamatan, pencatatan, wawancara, serta terlibat aktif dalam proses penelitian. Subjek penelitian pada penelitian ini adalah Kepala Madrasah, TU, dan Staf TU. Lokasi penelitian merupakan tempat di mana peneliti*

## Peran Tata Usaha Membantu Meningkatkan Mutu Pendidikan di MAPN 4 Medan

*melakukan penelitian untuk memperoleh data-data yang diperlukan. Penelitian dilakukan di MAPN 4 Medan Jl. Jala raya perumahan Griya Martubung Kota Medan, Kode pos 20253. Hasil penelitian menunjukkan bahwa tata usaha berperan sebagai manajerial harus mampu memberikan contoh yang baik sebagai pemimpin, serta mampu mengawasi bawahan dengan baik. Selain itu juga sebagai administrator harus mampu mengelola berbagai surat—surat penting sehingga termanajemen dengan baik.*

**Kata Kunci:** peran tata usaha, mutu pendidikan

### PENDAHULUAN

Pasal 1 ayat (1) UU Sistem Pendidikan Nasional mengartikan pendidikan sebagai penyediaan suasana dan lingkungan belajar yang memungkinkan peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya seperti kerohanian agama, disiplin diri, budi pekerti, kecerdasan, dan akhlak mulia yang diperlukan untuk dirinya, masyarakat, umat dan bangsa sebagai upaya sadar untuk menciptakan suatu proses. (Syafri Fadillah, 2021: 5)

Di sisi lain W.J.S. Poerwadarmita dalam Eka Susanti (1986:702) memberikan penjelasan yang cukup baik tentang pengertian pendidikan. Pendidik artinya memelihara, merawat dan memberi latihan agar seseorang memiliki ilmu pengetahuan seperti yang diharapkan (tentang sopan santun, akal budi, akhlak, dan sebagainya).

Pendidikan pada hakikatnya adalah upaya sadar untuk mengembangkan kepribadian dengan keterampilan yang dapat diterapkan di dalam dan di luar lingkungan sekolah.

Proses ini berlanjut sepanjang hidup dan terjadi di keluarga, sekolah, dan masyarakat. Oleh karena itu, pendidikan merupakan tanggung jawab bersama keluarga, masyarakat, dan pemerintah (Kencana, 2017, hlm. 26-38).

Undang-undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 1989 tentang Sistem Pendidikan Nasional menggambarkan madrasah sebagai tempat berlangsungnya proses belajar mengajar secara bertahap dan berkesinambungan. Oleh karena itu, dapat dikatakan sekolah mempunyai kewenangan menyelenggarakan kegiatan belajar mengajar untuk mencapai tujuan pendidikan nasional.

Lembaga pendidikan merupakan tempat berlangsungnya proses pembelajaran dan melibatkan lingkungan seperti keluarga, sekolah, dan masyarakat. Sebagai sebuah organisasi, suatu lembaga pendidikan menyediakan jasa pendidikan, yang dibeli oleh pelanggan lembaga tersebut, yang terutama adalah pelajar dan mahasiswa, tetapi juga oleh pelanggan

lainnya. Apabila suatu lembaga pendidikan tidak mampu meningkatkan kualitas pelayanannya, maka hal tersebut dapat mengakibatkan kurangnya minat pelanggan (siswa), ketidakpuasan terhadap pengembangan diri, dan pelayanan yang tidak memuaskan. Hal ini dapat mengakibatkan tidak populernya produk pendidikan yang ditawarkan madrasah, kemunduran sekolah, dan pada akhirnya penutupan sekolah dan lembaga pendidikan.

Tata Usaha (TU) dalam konteks organisasi pendidikan merupakan suatu subsistem yang bertugas melaksanakan tugas operasional dengan menyediakan informasi olahan yang diperlukan untuk mencapai tujuan organisasi. Peran utama TU adalah mengelola seluruh aspek administratif untuk meningkatkan efektivitas pelaksanaan kegiatan dan mendukung pencapaian tujuan yang diinginkan.

Sesuai dengan Peraturan Menteri Agama nomor 42 tahun 2017 mengenai organisasi dan tata kerja Madrasah Aliyah Negeri Insan Cendekia, pasal 11 menetapkan bahwa Urusan Tata Usaha dikelola oleh seorang kepala yang berada di bawah kepemimpinan kepala Madrasah dan bertanggung jawab langsung kepada kepala Madrasah. Pasal 12 menjelaskan bahwa kepala Urusan Tata Usaha memiliki tugas melaksanakan berbagai layanan, termasuk administrasi, umum, akademik, kesiswaan, pegawai, perencanaan, keuangan, barang milik

negara, evaluasi, dan pelaporan. Dengan merujuk pada peraturan tersebut, manajemen Tata Usaha (TU) di madrasah seharusnya ditingkatkan. Jika manajemen TU di madrasah beroperasi dengan efisien, hal ini akan berdampak positif pada kelancaran kegiatan pembelajaran dan pencapaian tujuan pembelajaran. Oleh karena itu, kehadiran staf TU yang memiliki keahlian dan profesionalisme di bidangnya sangat diperlukan untuk memberikan pelayanan administratif yang baik, terutama terkait sekolah dan peserta didik.

Dalam konteks pendidikan, pengelolaan tenaga kependidikan mempunyai pengaruh yang besar dan diakui sebagai faktor kunci dalam peningkatan mutu pendidikan. Hal ini tercermin dari bahwa di antara seluruh sumber daya yang tersedia dalam suatu lembaga pendidikan, satu-satunya sumber daya yang memiliki kecerdasan, emosi, keterampilan, pengetahuan, kreativitas dan kinerja adalah fakultas. (Faiustino, 2001, hal. 2).

Staf tata usaha sekolah disebut administrator sekolah sangat berperan penting dalam kelancaran operasional sekolah. Tugas manajemen mencakup berbagai aspek seperti menerima, mencatat, mengklasifikasikan, mengolah, menyimpan, memperbanyak, dan mentransmisikan informasi (Aulia & Umar, 2022, hlm. 9-14).

Pemberiannya dilakukan secara terjadwal setiap hari, tidak hanya pada waktu tertentu. Aspek tertentu seperti manajemen mutu sekolah melihat peran manajemen sekolah dalam mengelola standar isi, proses, penilaian, kompetensi mahasiswa pascasarjana, kurikulum dan manajemen kurikulum (Sherlywaty, 2019. Halaman, 353). Hal ini menunjukkan bahwa peningkatan mutu sekolah selalu memerlukan kontribusi fungsi administrasi. Namun di beberapa sekolah, peran manajemen belum optimal karena keterbatasan staf menghadapi banyak tantangan dan fasilitas sekolah juga terbatas (Jasmadi, 2023:20). Oleh karena itu, diperlukan manajemen tata usaha yang melibatkan perencanaan, pengorganisasian, motivasi, dan pengawasan (Syahrul & Nurmayanti, 2019). Dalam kerangka ini, peran kepala sekolah menjadi sangat penting untuk meningkatkan kinerja tata usaha sekolah (Fajriah, 2023, hal. 32).

### **Madrasah Aliyah Persiapan Negeri**

4 Medan adalah sebuah Madrasah yang berbasis Islami dan unggul ditengah-tengah masyarakat. Sebagaimana kita ketahui bahwasannya Medan Utara terdiri dari beberapa kecamatan yang mana kecamatan tersebut meliputi Kecamatan Medan Labuhan, Medan Marelan, Medan Deli dan Kecamatan Medan Belawan. Sehubungan dengan banyaknya kecamatan, maka sangatlah dibutuhkan Madrasah Aliyah.

Negeri di Medan Utara ini. Mengingat antusias masyarakat madrasah untuk menyekolahkan anak-anaknya ke Madrasah Aliyah (MA) sangat tinggi sekali, dan mengingat di Kecamatan Medan Utara mayoritas penduduknya yang beragama Islam. Mengingat terlalu tingginya minat dan antusias masyarakat untuk memasukan anaknya ke sekolah madrasah, dan besar harapan masyarakat dengan berdirinya madrasah mampu memberikan nilai-nilai moral dan akhlak dan dapat membentuk anak didik yang berkarakter agamais.

Berdasarkan pengalaman peneliti selama praktek kerja lapangan (PPL) di Madrasah Aliyah Persiapan Negeri 4 Medan (MAPN 4 Medan) yang bertempat di Jl. Jala raya martubung kinerja dari tata usaha baik kepala tata usaha maupun staf tata usaha belum optimal dan masih banyak kekurangan, itu dikarenakan kepala tata usaha maupun staf tata usaha tidak memiliki skill atau keahlian dalam bidang pengarsipan surat, administrasi dan hal lainnya yang ada di tata usaha karena kedua tenaga kependidikan ini tidak memiliki latar belakang dari Jurusan manajemen sehingga tidak mengerti tentang pengarsipan surat dan juga pengelompokan surat. Namun selama PPL ini peneliti melihat bahwa Madrasah Aliyah Persiapan Negeri 4 Medan khususnya tata usaha telah berusaha dengan seoptimal mungkin untuk memberikan pelayanan yang baik kepada masyarakat. Kepala dan

staf tata usaha sekolah berupaya selalu belajar dan mengasah skill untuk mengatur tata usaha. Kepala tata usaha dan staf tata usaha selalu mengikuti pelatihan-pelatihan untuk meningkatkan skill mereka.

Berdasarkan latar belakang tersebut, peneliti tertarik untuk melakukan penelitian terhadap peran tata usaha sekolah sebagai salah satu kunci kemajuan mutu pendidikan. Peneliti tertarik untuk mempelajari bagaimana peran tata usaha dalam membantu meningkatkan mutu pendidikan serta apa saja yang menjadi penghambat tata usaha dalam menjalankan tugasnya. Sehingga dalam penelitian ini, peneliti memilih judul "Peran tata usaha sekolah dalam membantu meningkatkan mutu pendidikan di Madrasah Aliyah Persiapan Negeri 4 Medan"

#### **METODE PENELITIAN**

Jenis penelitian yang digunakan oleh peneliti adalah metode penelitian kualitatif. Menurut Nuraida Khalid Alkaf (2009: 35) penelitian kualitatif adalah suatu metode penelitian yang berfokus pada eksplorasi mendalam suatu masalah. Pendekatan ini melibatkan perumusan permasalahan dan penyelidikan dengan cara mendalam, termasuk melalui pengamatan, pencatatan, wawancara, serta terlibat aktif dalam proses penelitian. Subjek penelitian pada penelitian ini adalah Kepala Madrasah, TU, dan Staf TU. Lokasi

penelitian merupakan tempat dimana peneliti melakukan penelitian untuk memperoleh data-data yang diperlukan. Penelitian dilakukan di MAPN 4 Medan Jl. Jala raya perumahan Griya Martubung Kota Medan, Kode pos 20253.

Analisis Data Kualitatif yang dikutip oleh Lexy J. Moelong (2005:4) adalah usaha yang dilakukan melalui langkah-langkah seperti bekerja dengan data, mengorganisir data, memilihnya menjadi unit yang dapat dikelola, mensintesisnya, menemukan pola, mengidentifikasi aspek yang signifikan dan hal yang dipelajari, serta menentukan informasi yang dapat disampaikan kepada orang lain.

#### **HASIL DAN PEMBAHASAN**

##### **Peran Tata Usaha dalam Membantu Meningkatkan Mutu Pendidikan di Madrasah Aliyah Persiapan Negeri 4 Medan**

Peran tata usaha di sekolah yaitu melayani pekerjaan-pekerjaan operatif untuk mencapai tujuan organisasi yang telah direncanakan sebelumnya. Berdasarkan hasil observasi serta wawancara yang dilakukan kepada kepala madrasah, guru, Kepala Tata Usaha dan staf tata usaha dan murid di Sekolah Madrasah Aliyah Persiapan Negeri 4 Medan, ditemukan ada beberapa peran tata usaha dalam membantu meningkatkan mutu pendidikan MAPN 4 Medan. Berikut peran tata usaha dalam membantu meningkatkan mutu pendidikan;

### Peran Kepala Tata Usaha sebagai Manajer

Dari proses wawancara, observasi dan dokumentasi yang peneliti lakukan bahwa pelaksanaan Peran Kepala Tata Usaha sebagai manajer ini ada tiga macam yaitu sebagai manajer, sebagai pengawas dan sebagai penghubung.

Berdasarkan hasil penelitian di ruangan Tata usaha Sekolah Madrasah Aliyah Persiapan Negeri 4 Medan yang didapatkan dari hasil wawancara, Kepala Tata Usaha menjelaskan; “peran saya selaku kepala tata usaha berperan sebagai manajer. Dimana manajer tugasnya adalah sebagai pemimpin, sebagai pengawas dan sebagai penghubung. Tugas saya sebagai pemimpin adalah memberikan contoh yang baik kepada bawahan misalnya kepada ibu sri sebagai staf tata usaha, memberikan pelayanan yang diperlukan oleh bapak kepala madrasah, guru, siswa, masyarakat sekolah dan juga masyarakat luar sekolah, saya harus datang tepat waktu dan saya harus bisa melayani tamu yang datang seperti orang tua murid.” (KF.A1.07.2.2024)

Beliau juga menambahkan “tugas staf tata usaha adalah membuat struktur organisasi sekolah, membuat buku tamu, menyusun/membuat agenda kerja harian serta membuat papan staistik kesiswaan” Peneliti juga melakukan wawancara terhadap salah satu guru mata pelajaran bahasa

inggris, yang menjelaskan; “Di TU kami dilayani dengan baik, buk dhila dan buk sri memberikan pelayanan dan juga bantuan. Jika saya ada keperluan di TU mereka langsung cepat membantu misalnya sepertimengurus dan menangani gaji guru, membuat daftar urutan kepegawaian dan mengerjakan buku induk pegawai”. (ME.C1.12.2.2024)

Selanjutnya peran sebagai pengawas. Kepala Tata Usaha menjelaskan; “Biasanya tugas saya adalah memberikan arahan kepada staf saya yaitu ibu sri untuk membuat berbagai surat yang diperlukan oleh siswa dan juga para guru. Biasanya kalau seperti ini kan kelas XII akan sibuk meminta surat rekomendasi untuk keperluan mereka misalnya seperti surat rekomendasi KIP K untuk mendaftar ke perguruan tinggi negri, ada surat prestasi yang dipergunakan untuk daftar polisi tentara dll, maka buk sri akan membuat surat itu dengan bantuan saya, karna saya yang lebih tahu maka saya membantu buk sri untuk membuat surat tersebut. Selain itu juga, kalau para guru meminta surat-surat saya akan menyuruh ibu sri untuk membuatnya. Intinya ya, saya selalu mengawasi bawahan saya untuk melakukan pekerjaan.”(KF.A1.7.2.2024)

Beliau juga menambahkan “di sini staf cuma ada satu, jadi di TU itu hanya ada dua orang ibu selaku kepala tata usaha dan buk sri selaku staff tata usaha. Jadi ibu selaku KTU tidak begitu susah

dalam mengawasi, namun ya pasti ada kendala karna cuma satu staf seperti pekerjaan yang harus diselesaikan dengan cepat terkendala, sehingga ibu terkadang mengerjakan tugas double dalam waktu bersamaan apalagi buk sri datang nya lama sekitar jam 10 karena beliau pasti sibuk dirumah. Dan alhamdulillah bulan kemaren terbantu dengan adanya kehadiran kalian disini yang magang selama 3 bulan sehingga pekerjaan banyak yang cepat diselesaikan.”

Berkenaan dengan pernyataan diatas, kepala madrasah juga menambahkan “iya benar staf di ruangan TU hanya satu buk sri saja sehingga di TU hanya ada dua orang. Sebenarnya tenaga administrasi ada sekitar 6 orang, namun 4 orang lagi itu diruangan lain karena jika mereka di TU tidak muat/sempit. 4 orang lagi yang menjadi bagian dari administrasi seperti memegang keuangan seperti pembayaran SPP murid itu diruangan kepala madrasah karena disitu ada ruangan kosong yang bisa dipergunakan untuk administrasi” (SY.B.15.2.2024)

Selanjutnya peran sebagai penghubung: “saya yang mengelola website sekolah ini, jadi saya sebisa mungkin untuk membuat website itu dapat dilihat orang. Saya menulis semua profil sekolah ini ke website MAPN 4 Medan tersebut. Misalnya seperti alamat sekolah, data para guru, jumlah rombongan siswa, prestasi siswa, kegiatan siswa dan juga prestasi sekolah yang telah diraih. Tujuannya adalah

*agar masyarakat luar dapat melihat serta berharap banyak yang mendaftar ke sekolah ini”* tuturnya.

Sebagaimana diperkuat oleh pernyataan Kepala Madrasah, yang menjelaskan “*jika ada prestasi yang didapat siswa baik akademik maupun non akademik, seharusnya tata usaha mencatat atau menuliskannya di website agar masyarakat tahu bahwa sekolah kita sekolah yang berprestasi. Selain itu juga, prestasi yang didapat sekolah ini harus ditulis di website untuk menarik minat para masyarakat untuk bisa memasukkan anaknya ke sekolah ini*”. Beliau menjelaskan “*selain tugas tata usaha sebagai manajer dan administrasi yaitu mengelola surat-menyurat, disamping itu tata usaha harus bisa memperkenalkan sekolah ini ke nasional atau internasional, ya tujuannya agar sekolah ini bisa dikenal dan banyak nantinya yang bisa masuk ke sekolah ini. Ya intinya buk dhila dan buk Sri harus bisa mengelola website sekolah ini, kalau bisa dibuat lebih menarik agar orang-orang lebih tertarik*”. (SY.B.15.2.2024)

Pernyataan di atas juga diperkuat oleh Guru mata pelajaran Akidah Akhlak. Beliau menjelaskan; “*Dengan adanya website ini dapat membantu masyarakat luar untuk lebih kenal dengan sekolah ini. Contohnya seperti anak saya, sekarang ia sudah SMP dan akan melanjutkan ke SMA. Saya menyarankan untuk masuk ke sekolah ini dengan melihat prestasi yang telah diraih oleh sekolah ini. ya harapannya*

*bahwa website atau sosial media sekolah ini dapat dikelola dengan baik oleh TU agar banyak peminatnya". (FA.C2.12.2.2024)*

### **Peran Tata Usaha sebagai Administrator**

Berdasarkan hasil penelitian yang diperoleh dari hasil wawancara terhadap Kepala Madrasah MAPN 4 Medan beliau menyatakan *"Tugas tata usaha itu seperti administrasi kepegawaian, administrasi keuangan, administrasi peserta didik, administrasi tata usaha dll". (SY.B.15.2.2024).*

Hal tersebut diperkuat dengan wawancara kepada Kepala Staf Tata Usaha yang menjelaskan bahwa *"tugas saya sebagai administrator adalah (pengarsipan data peserta didik), (surat menyurat). (KF.A1.12.2.2024).*

### **Pengarsipan data peserta didik.**

Tahap penerimaan peserta didik baru tentunya memiliki kriteria yang sudah ditentukan oleh pihak sekolah. sistem penerimaan peserta didik baru menggunakan nilai, jika sudah dinyatakan lolos maka peserta didik baru diberikan buku induk, dan buku raport.

Dalam penerimaan peserta didik baru ini, madrasah harus menyiapkan segalanya dengan matang, seperti yang dikatakan oleh Kepala Madrasah *"sebelum penerimaan peserta didik baru, sekolah akan mengadakan rapat yang kemudian dibentuklah panitia khusus untuk penerimaan peserta didik baru. Panitia ini nantinya bertugas*

*untuk memberi petunjuk kepada masyarakat luar untuk melakukan pendaftaran". (SY.B.15.2.2024)*

Sebagaimana dikemukakan juga oleh Kepala Tata Usaha: *"Biasanya ini diawali dari penerimaan siswa-siswi baru dimana berkas- berkas seperti surat kelulusan, nilai ijazah dan yang lainnya itu akan dimasukkan ke sebuah aplikasi yang namanya emis. Pengarsipan data peserta didik ini sangat penting apalagi pada saat nanti siswa ini melakukan tugas akhir. Semua data para siswa harus disimpan dan dikelola dengan baik agar tidak berserakan."(KF.12.2.2024)*

Peneliti juga melakukan wawancara terhadap guru bidang studi Bahasa Inggris, beliau mengatakan *"biasanya kan kalau siswa akan melakukan ujian itu ada yang namanya lembar ujian dan lembar jawaban, nah itu yang mengeprint tata usaha karna mesin print ada di tata usaha. Selain itu juga ada yang namanya absensi siswa, nah ini tata usaha juga yang membuat untuk setiap kelas".(ME.C1.12.2.2024)*

Peneliti juga melakukan wawancara kepada Staff Tata Usaha beliau menjelaskan; *"selama satu semester ini ada beberapa murid baru pindahan, mereka masing-masing kelas X dan kelas XI. Sebelum menerima siswa tersebut, kami meminta berbagai surat-surat yang diperlukan. Misalnya seperti kartu keluarga, surat pindah yang didapat dari sekolah sebelumnya, ijazah SMP, dan juga surat-surat pendukung lainnya. Surat-surat tersebut kami minta*

*agar segera kami arsipkan untuk keperluan siswa tersebut untuk di kelas XII nanti untuk keperluan kelulusannya. Untuk bagian pengarsipan surat, itu saya serahkan ke buk dhila selaku KTU karna beliau yang lebih memahami itu, saya sebagai staff hanya membantu”.*

### **Surat menyurat**

Surat menyurat dapat diartikan sebagai suatu kegiatan untuk mengadakan hubungan secara terus menerus antara pihak satu dengan pihak lainnya.

Selama ini KTU di MAPN 4 Medan sudah menjalankan tugasnya dengan baik walaupun kurang maksimal namun sudah lebih baik dari sebelumnya. Hal ini sesuai dengan yang disampaikan oleh KTU *“kalau untuk surat menyurat itu biasanya seperti surat keterangan seperti surat KIP, Surat berkelakuan baik, surat keaktifan siswa dll. Biasanya siswa-siswa yang sudah tamat/baru tamat mereka akan datang untuk mengambil ijazah dan menyelesaikan urusannya. Kalau ada siswa yang membutuhkan surat untuk KIP maka saya akan langsung membuatnya yang untuk keperluan kuliah. Kalau untuk pengambilan ijazah, mereka harus mencatat nama mereka bahwasannya mereka sudah mengambil ijazah dan untuk SKL kan itu di fotokopi dan SKL yang telah di fotokopi harus ditinggal di TU dan diletakkan ke dalam dokumen surat pengeluaran. Dokumen- dokumen yang berisi surat menurut pun harus bisa*

*di kelola atau disimpan rapi agar tidak berserak.”* (KF.A1.7.2.2024)

Peneliti juga melakukan wawancara kepada Kepala Madrasah yang menjelaskan *“tugas umum tenaga administrasi atau sering disebut dengan tata usaha seperti menyiapkan berbagai surat masuk dan surat keluar, menyimpan atau mengarsipkan data-data sekolah, mencatat berbagai penerimaan dan pengeluaran uang, dan membuat daftar pangkat guru-guru dan lain sebagainya.”* (SY.B.15.2.2024)

Peneliti juga melakukan wawancara kepada salah satu siswa yang bernama Anggun kelas XII, ia berpendapat; *“saya jarang ke TU kak, dan ini saya sedang mengurus surat KIP, saya ingin kuliah jadi karna saya pemegang KIP selama SMA maka saya dapat bantuan selama kuliah. Saya melihat persyaratannya jika ingin mendapatkan beasiswa KIP K harus memiliki surat rekomendasi KIP. Oleh sebab itu, saya mau buat surat rekomendasi ini ke buk dhila kak”.*

### **Kendala yang Dihadapi Tata Usaha dalam Membantu Meningkatkan Mutu Pendidikan**

Berdasarkan hasil penelitian yang didapat dari wawancara terhadap Kepala Madrasah dan Kepala Tata Usaha, berikut beberapa kendalanya;

Kepala tata usaha menjelaskan *“Saya belum paham betul dengan tugas pokok kepala tata usaha karna saya juga bukan merupakan tamatan manajemen,*

*sehingga saya belum mampu mengelola tata usaha ini dengan baik. Namun demikian, saya selalu berusaha semaksimal mungkin menjalankan tugas dan peran saya selaku kepala tata usaha. Disini saya dibantu oleh ibu sri selaku staf saya. Ibu Sri juga tidak lulusan dari manajemen, namun kami mengikuti Bimtek Pelatihan Tata Usaha untuk membantu kami mengelola tata usaha dengan baik” (KF.A1.7.2.2024)*

Menurut Kepala Madrasah MAPN 4 Medan; *“Memang benar, buk Sri dan buk Fadila tidak merupakan lulusan manajamen. Namun kinerja mereka juga baik selama mereka memegang tata usaha. Hal ini bisa kita lihat dari bagaimana mereka membantu kami dalam menyelesaikan tugas-tugas kami, membantu para siswa apa yang menjadi kebutuhannya. Kinerja tata usaha sudah baik karna mereka juga sudah mengikuti bimtek pelatihan tata usaha sehingga ilmu yang ereka dapatkan bisa diterapkan di sekolah ini. Selain itu juga, mereka juga dibantu oleh kalian yang magang di sekolah ini sehingga pekerjaan mereka lebih cepat selesai” (SY.B.15.2.2024)*

### **Peran Tata Usaha Sekolah**

Kehadiran tata usaha sangat penting karena tata usaha diharapkan dapat menjalankan tugasnya dengan baik sehingga menunjang kelancaran proses pendidikan yang bermutu. Peran seorang administrator sekolah pada dasarnya adalah bertindak sebagai administrator sekolah.

Ketertiban dan kedisiplinan dalam pengelolaan sekolah sangat penting bagi kepala sekolah dan guru untuk meningkatkan kemampuan manajemen pendidikannya. Peningkatan kinerja ini akan mempunyai konsekuensi positif dalam hal peningkatan efisiensi, kualitas dan perluasan sekolah.

Tata usaha diartikan sebagai kegiatan yang menentukan segala sesuatu yang terjadi dalam suatu organisasi dan dijadikan bahan informasi oleh manajemen. Mencakup seluruh aktivitas mulai dari membuat, mengelola, menstrukturkan hingga menyimpan seluruh materi informasi yang dibutuhkan organisasi (Husaini Usman, 2010: 85).

Peran kepala tata usaha sebagai orang yang bertanggung jawab atas operasional tata usaha melibatkan tugas memimpin dan mengkoordinasikan semua kegiatan staf. Kepala tata usaha juga memiliki tanggung jawab langsung kepada kepala madrasah (manajer), dan mengkoordinasikan semua aktivitas administrative dengan administrator. Perannya sebagai berikut;

### **Peran Sebagai Manajerial**

Menurut Muizu Zusnita (2017, hal 151-160) yang dikutip oleh Erika Revida mengatakan bahwa Manajer adalah seseorang yang bekerja melalui orang lain dengan mengkoordinasikan kegiatan-kegiatan mereka guna mencapai sasaran organisasi. Manajer adalah seseorang yang bekerja melalui orang lain dengan mengkoordinasikan

kegiatan-kegiatan mereka guna mencapai sasaran organisasi, seseorang yang karena pengalamannya, pengetahuan, dan keterampilannya diakui oleh organisasi untuk memimpin, mengatur, mengelola, mengendalikan dan mengembangkan kegiatan organisasi dalam rangka mencapai tujuan.

Manajer adalah orang yang bekerja sama dan mengoordinasikan kegiatan dengan orang lain untuk mencapai tujuan suatu organisasi, dan yang menggunakan pengalaman, pengetahuan, dan keterampilannya untuk memimpin kegiatan suatu organisasi, mengatur dan mengelola organisasi untuk mencapai tujuannya orang yang diakui oleh organisasi untuk melakukan, mengendalikan, dan mengembangkan. Manajer juga melakukan fungsi administratif berikut:

- a) Fungsi Perencanaan, Kegiatan-kegiatan pokok perencanaan melalui penentuan tujuan, penyusunan, program dan jadwal, penyusunan anggaran, pengembangan prosedur, serta penetapan dan penafsiran kebijakan.
- b) Fungsi Pengorganisasian, Termasuk fungsi ini antara lain menyusun struktur organisasi, mendelegasikan wewenang dan tanggung jawab serta menetapkan hubungan antarbagian dalam organisasi.
- c) Fungsi Pengawasan, Manajer mengawasi apakah pelaksanaannya

dan hasilnya telah sesuai dengan apa yang telah direncanakan.

- d) Fungsi Pengawasan, Manajer mengawasi apakah pelaksanaannya dan hasilnya telah sesuai dengan apa yang telah direncanakan.

### **Peran Sebagai Administrator**

Peran seorang administrator melibatkan kemampuan untuk mengarahkan dan mengembangkan suatu organisasi sesuai dengan visinya, dengan menguasai kondisinya. Dalam prakteknya, layanan administratif yang diselenggarakan oleh kepala tata usaha biasanya telah diatur dengan baik, terbukti dengan adanya rencana organisasi yang terstruktur dan pembagian tugas yang sesuai dengan keahlian masing-masing.

Dalam pelaksanaannya layanan administrasi kepala tata usaha biasanya sudah terorganisir dengan baik terbukti dengan adanya rencana organisasi ketatausahaan yang terstruktur dan pembagian tugas sesuai dengan bidang keahliannya.

### **Tugas Pokok dan Fungsi Tata Usaha**

Dalam administrasi, terdapat tenaga kerja yang dikenal sebagai staf administrasi, yang secara khusus bertanggung jawab sebagai tim pengelola data untuk mendukung proses pengambilan keputusan oleh semua bagian madrasah, terutama oleh Kepala Madrasah. Menurut Daryanto, tata usaha memiliki tiga peranan pokok, antara lain sebagai berikut:

- a) Pemberian pelayanan yang berkaitan dengan pekerjaan operasional untuk mencapai tujuan organisasi.
- b) Memberikan informasi yang dibutuhkan pemimpin organisasi untuk membuat keputusan dan tindakan yang tepat.
- c) Dukungan pengembangan organisasi secara umum  
Pekerjaan manajemen/administrasi sekolah mencakup seperangkat fungsi (fungsi) yaitu: mengumpulkan, menyimpan, mengelola, memperbanyak, mengirim dan menyimpan informasi yang diperlukan dalam setiap kerjasama.

### **Mutu Pendidikan**

Kualitas pendidikan dapat ditinjau dari manfaatnya bagi individu, masyarakat, dan negara. Beberapa orang secara khusus mengukur kualitas pendidikan berdasarkan seberapa luas dan mendalam pengetahuan yang diperoleh oleh pelajar. Dalam proses pendidikan, kualitas pendidikan terkait dengan materi pembelajaran, metode pengajaran, fasilitas, sumber daya manusia, pendanaan, lingkungan, dan faktor lainnya. Namun, dalam hasil pendidikan, kualitasnya mencakup pencapaian prestasi sekolah dalam periode waktu tertentu, yang bisa berupa tes kemampuan akademik seperti ujian harian, laporan hasil belajar, ujian nasional, dan prestasi non-akademik seperti prestasi dalam

bidang olahraga, seni, atau keterampilan.

Menurut W. Edward Deming (1982:176), kualitas adalah kesesuaian dengan kebutuhan pasar atau konsumen. Suatu produk dikatakan bermutu apabila dapat memenuhi kebutuhan dan permintaan konsumen serta menjamin kepuasan pelanggan terhadap produk tersebut. Dalam hal kualitas, yang kami maksud adalah "kualitas memenuhi atau melampaui harapan pelanggan".

Mutu dalam konsep pendidikan Islam mencerminkan pengamalan ajaran Ihsan yang mengajarkan setiap individu untuk bertindak sewajarnya sesuai dengan kebaikan yang Allah anugerahkan kepada manusia melalui berbagai nikmat-Nya. Prinsip ini mencakup pelarangan segala bentuk kejahatan. Istilah "*Isan*" berasal dari kata "*Husun*" yang berarti sifat baik dan indah. Dalam kamus-kamus, kata "*husn*" secara umum diartikan sebagai sifat positif seperti kebajikan, kejujuran, keindahan, kelembutan, kelembutan, dan keharmonisan.

Pengertian mutu dalam pendidikan mengacu pada unsur input, proses, output, dan dampak. Kualitas masukan dapat dievaluasi dari berbagai sudut pandang. Pertama, dapat menilai apakah kondisi sumber daya manusia seperti kepala sekolah, guru, tenaga administrasi, siswa, dan sebagainya baik atau buruk. Kedua, penilaian terhadap pemenuhan kriteria masukan dapat berupa materi seperti bahan ajar,

buku kurikulum, sarana dan prasarana sekolah. Ketiga, Penilaian juga dapat fokus pada pemenuhan kriteria masukan berupa perangkat lunak seperti: Peraturan Struktur Organisasi, Uraian Tugas dan Struktur Organisasi. Keempat, mutu juga dapat berhubungan dengan harapan dan kebutuhan, seperti visi, motivasi, ketekunan, dan cita-cita. Menurut Mujamil, mutu pendidikan diartikan sebagai “kemampuan suatu lembaga pendidikan dalam memanfaatkan sumber daya pendidikan sedemikian rupa sehingga meningkatkan kapasitas belajar dengan sebaik-baiknya”.

Menurut Hari Sudrajat, pendidikan yang bermutu adalah pendidikan yang menghasilkan lulusan yang mempunyai keterampilan dan kompetensi baik akademik maupun vokasi, didukung oleh keterampilan personal dan sosial serta nilai-nilai moral yang tinggi. Kesemuanya itu merupakan kecakapan hidup atau life skill, suatu pendidikan yang mampu mewujudkan individu yang utuh atau menyeluruh (kepribadian terpadu) yang mampu memadukan keyakinan, pengetahuan, dan perilaku.

Mutu pendidikan harus sedemikian rupa sehingga dapat menghasilkan lulusan yang jujur dan berkualitas sesuai standar pendidikan, dan yang tidak kalah pentingnya adalah akhlak yang baik. Peningkatan kualitas pendidikan yang lebih tinggi meliputi pengembangan dan penyempurnaan kurikulum, perbaikan fasilitas

pendidikan, pengembangan dan penyediaan bahan ajar, serta pemberian pelatihan bagi guru dan tenaga kependidikan. Pencapaian dan peningkatan mutu pendidikan merupakan sebuah harapan, keinginan, tuntutan, dan bukan cara pandang yang bisa diadopsi oleh semua orang (Candra Wijaya, dkk. 2019).

### **KESIMPULAN**

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan di Madrasah Aliyah Persiapan Negeri 4 Medan dapat ditarik kesimpulan bahwa Peran tata usaha sangat mempengaruhi peningkatan mutu pendidikan di MAPN 4 Medan. Hal ini dapat dilihat dari bagaimana kinerja yang telah dilakukan oleh tata usaha diantaranya adalah sebagai manajerial dan sebagai administrator. Dimana peran sebagai manajerial terbagi menjadi pengawas, sebagai pemimpin. Sedangkan peran Administrator terbagi atas pengarsipan data siswa, surat menyurat.

Penelitian ini berfokus pada peran tata usaha sekolah dalam meningkatkan kinerja pendidikan Madrasah Aliyah Persiapan Negeri 4 Medan. Kepala Tata usaha digambarkan sebagai pemimpin, manajer, dan pendukung. Mereka memberikan kinerja yang baik kepada sekolah, membantu siswa dan guru, serta memberikan dukungan dan sumber daya. Tata Usaha sekolah juga berperan sebagai administrator situs web, memastikan bahwa situs web sekolah

dapat diakses oleh publik dan menarik lebih banyak siswa.

Tata Usaha juga digambarkan sebagai administrator, bertanggung jawab mengelola keuangan sekolah, data siswa, dan administrasi sekolah. Mereka bertanggung jawab mengelola data siswa, memastikan data sekolah akurat dan terkini.

### DAFTAR PUSTAKA

- Eka Susanti, dkk (2016). *Sosiologi Pendidikan*. Perdana Mulya Sarana: Medan. Hal:49
- Fadillah, S. (2021). *Manajemen Organisasi Pendidikan*, Medan: hal.5
- Peraturan Menteri Agama, Nomor 42. 2017. *Tentang organisasi dan tata kerja Madrasah Aliyah Negeri Insan Cendekia*.
- Aulia, N., & Umar, A. (2022). Peran Tata Usaha Dalam Pengelolaan Arsip. *Jurnal Bahana Manajemen Pendidikan*, 11(1). Hal 9-14
- Nuraida Khalid Alkaf. *Metodologi Penelitian Pendidikan*. (Tanggerang Islamic Research Publishing, 2009), hal.35
- Erika Revida, Rahman Tanjung, dkk. *Manajemen Perkantoran*. (Medan: Yayasan KitaMenulis, 2021). Hlm 30.
- Purban, Sukarman. *Administrasi Supervisi Pendidikan*. Yayasan Kita Menulis, 2021.
- Wijaya. C, dkk. (2019) *Peran Kepemimpinan Kepala Madrasah dalam Meningkatkan Mutu*

*Pendidikan di MTs. Swasta Miftahul Falah Sunggal Kabupaten*

- Deli Serdang: *Anthropos: Jurnal Antropologi Sosial dan Budaya*
- Daryanto, *Administrasi Pendidikan*, (Jakarta: PT. Rineka Cipta, 2011), hal. 9
- Lexy J Moelong, 2016. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya. h. 243
- Nuraida Khalid Alkaf. *Metodologi Penelitian Pendidikan*. (Tanggerang Islamic Research Publishing, 2009), hal.35
- Usman, Husaini (2010). *Manajemen Teori, Praktik dan Riset Pendidikan*. Jakarta: Bumi. Aksara, 2010.
- Faiustino. (2001). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Andi Offset.