

ABSTRAK

Suamong, Ulil Albab. 2024. *Implementasi Manajemen Tata Usaha dalam Pelayanan Administrasi di MTsN 15 Jombang*. Skripsi, Manajemen Pendidikan Islam, Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah Al Urwatul Wutsqo Jombang. Binti Masrufa, M.Pd.

Kata Kunci: Manajemen Tata Usaha, Pelayanan Administrasi

Manajemen tata usaha di lembaga pendidikan, khususnya madrasah, merupakan aspek kritis dalam mengkoordinasikan pengembangan dan pengelolaan sumber daya. Administrasi yang tertata dengan baik, baik administrasi kesiswaan maupun kepegawaian, menjadi kunci untuk mendukung kelancaran kegiatan pendidikan. Fokus pada tata usaha madrasah melibatkan aspek organisasi, kepegawaian, kesiswaan, dan kurikulum. Penelitian ini bertujuan untuk 1) Mendeskripsikan implementasi manajemen tata usaha dalam meningkatkan pelayanan administrasi di MTsN 15 Jombang. 2) Mendeskripsikan faktor pendukung dan penghambat pelayanan administrasi di MTsN 15 Jombang. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif, dengan desain deskriptif kualitatif. Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini meliputi: wawancara terstruktur, observasi non partisipan, dan dokumentasi. Uji keabsahan data dalam penelitian ini adalah uji kredibilitas data yang meliputi: perpanjangan pengamatan, meningkatkan ketekunan dan triangulasi. baik teknik, sumber maupun waktu. Teknik analisis data dalam penelitian ini adalah reduksi data, penyajian data, dan verifikasi. Adapun hasil penelitian 1) Implementasi manajemen tata usaha dalam pelayanan administrasi di MTsN 15 Jombang dimulai dari tahap: Perencanaan; penentuan tujuan yang kemudian di ikuti dengan menentukan siapa yang akan diberi tugas, membuat perencanaan program-program yang akan mendukung keberhasilan dalam pencapaian tujuan yang telah ditentukan. Pelaksanaan; mengacu pada SOP yang ada, penempatan pegawai sesuai bidang, penentuan konsep, dan pelaksanaan pelayanan harian, mingguan, bulanan, semesteran dan tahunan. Evaluasi; berkordinasi santai di jam luang, melalui pendekatan persuasif dan pemantauan terhadap proses pelayanan administrasi kepegawaian dan kesiswaan. Rencana tindak lanjut; pemberian kesempatan kepada guru untuk mengikuti program pengembangan keprofesionalan berkelanjutan. 2) Faktor pendukung layanan administrasi meliputi; pemberian tugas yang sesuai dengan kemampuan atau keahlian, pemberian motivasi kepada para pegawai atau tenaga, menciptakan lingkungan yang nyaman, komunikasi yang harmonis, dan meningkatkan kinerja dengan bertukar pendapat dengan pegawai yang lain. Faktor penghambat antara lain; pekerjaan yang tidak sesuai dengan keahliannya, kurang profesional dalam pekerjaan, tidak memprioritaskan pekerjaan dan mendahulukan kepentingan pribadi, dan sikap yang kurang ramah dalam pelayanan administrasi.

Suamong, Ulil Albab. 2023. *Implementasi Manajemen Tata Usaha dalam Pelayanan Administrasi di MTsN 15 Jombang*. Skripsi, Manajemen Pendidikan Islam, Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah al Urwatul Wutsqo Jombang, Binti Masrufa, M.Pd.

Keywords: Administrative Management, Administrative Services

Administration management in educational institutions, especially in madrasah, is a critical aspect in coordinating the development and management of resources. Well organized administration, both in student affairs and personnel, is key to supporting the smooth operation of educational activities. Focusing on madrasah administration involves organizational, personnel, student affairs, and curriculum aspects. This research aims to: 1) Describe the implementation of administration management to enhance administrative services at MTsN 15 Jombang. 2) Describe the supporting factors and barriers to administrative services at MTsN 15 Jombang. This study uses a qualitative method with a descriptive qualitative design. Data collection techniques include structured interviews, non-participant observation, and documentation. Data validity is ensured through credibility tests, including prolonged engagement, persistent observation, and triangulation of techniques, sources, and time. Data analysis employs data reduction, data display, and verification techniques. The research findings are: 1) The implementation of administration management in administrative services at MTsN 15 Jombang begins with: Planning; setting objectives followed by task assignment, planning programs supporting goal achievement. Implementation; following existing SOPs, deploying personnel according to their expertise, determining concepts, and executing daily, weekly, monthly, semester, and annual services. Evaluation; relaxed coordination during leisure time, using persuasive approaches and monitoring administrative services for personnel and students. Follow-up planning; offering opportunities for teachers to participate in ongoing professional development programs. 2) Supporting factors for administrative services include: assigning tasks according to abilities or expertise, motivating employees, creating a comfortable environment, harmonious communication, and enhancing performance through exchanging ideas with other personnel. Obstructing factors include: mismatched job assignments, lack of professionalism, failure to prioritize tasks over personal interests, and unfriendly attitudes in administrative services.