Jurnal Ilmiah Wahana Pendidikan, November 2026, 12 (11.A), 1-8
DOI: https://jurnal.peneliti.net/index.php/JIWP/article/view/14648
p-ISSN: 2622-8327 e-ISSN: 2089-5364
Terakreditasi oleh Direktorat Jenderal Penguatan Penelitian dan Pengembangan
Available online at https://jurnal.peneliti.net/index.php/JIWP

Pengaruh Tim Kerja Dalam Tenaga Administrasi Manajemen Kesiswaan Di Sdit Ar-Rahmah

Alya Putri Inayah[1], Isthiana Aulia[2], Hasyim Asy'ari[3]

Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah, Ciputat, Jakarta[1,2,3]

Received: 10 Oktober 2026
Revised: 02 November 2026
Accepted: 14 November 2026

Abstrak

Penelitian ini bertujuan menganalisis sistem pengelolaan administrasi, strategi kepemimpinan kepala sekolah dalam membangun solidaritas staf tata usaha, serta dampaknya terhadap kepercayaan wali murid di SDIT Ar-Rahmah. Menggunakan metode deskriptif kualitatif, data primer dihimpun melalui wawancara terstruktur bersama Kepala Sekolah selaku informan kunci dan diperkuat dengan studi dokumentasi. Analisis data dilakukan secara interaktif meliputi reduksi, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa SDIT Ar-Rahmah menerapkan pembagian kerja (job description) secara tegas untuk meminimalkan risiko tumpang tindih data finansial, dengan tetap mempertahankan fleksibilitas operasional. Strategi kepemimpinan humanis-kekeluargaan serta evaluasi berkala terbukti efektif menciptakan ruang kerja solid dan mempermudah adaptasi staf terhadap teknologi absensi digital. Kualitas pelayanan administrasi berpengaruh linear dalam membangun kepuasan publik yang bertransformasi menjadi media promosi organik dari mulut ke mulut (word of mouth). Kejelasan fungsi kerja dan kepemimpinan empatik menjadi kunci utama optimalisasi layanan.

Kata Kunci: Administrasi Sekolah, Kepemimpinan Humanis, Kepuasan Publik, Tim Kerja.

(*) Corresponding Author: alyaputrii2008@gmail.com[1], isthianaaulia@gmail.com[2], hasyim.asyari@uinjkt.ac.id[3]

How to Cite: Inayah, A. P., Aulia, I., & Asy'ari, H. (2026). PENGARUH TIM KERJA DALAM TENAGA ADMINISTRASI MANAJEMEN KESISWAAN DI SDIT AR-RAHMAH. *Jurnal Ilmiah Wahana Pendidikan*, *12*(11.A), 1-8. Retrieved from https://jurnal.peneliti.net/index.php/JIWP/article/view/14648

PENDAHULUAN

Pendidikan berperan sebagai fondasi utama bagi kemajuan suatu bangsa. Di Indonesia, pendidikan tidak hanya bertujuan membentuk individu yang cerdas secara akademik, tetapi juga berkarakter kuat dan berperilaku baik, sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. Pendidikan dasar memiliki peran krusial dalam membentuk karakter dan pengetahuan dasar siswa sebagai landasan perkembangan mereka di jenjang pendidikan selanjutnya (Mulyasa, 2021). Dengan demikian, keberhasilan pendidikan di tingkat dasar bergantung pada berbagai faktor, seperti pengelolaan dan manajemen yang tepat dalam proses belajar-mengajar di sekolah (Nurchurifiani et al., 2025)

Manajemen kesisswan adalah cara yang paling umum dalam menangani segala hal yang berkaitan dengan kemajuan sekolah, mulai dari mengatur penerimaan siswa, mengajar ketika siswa berada di sekolah hingga siswa menyelesaikan sekolahnya dengan menciptakan suasana yang mendukung

berlangsungnya pendidikan dan pengalaman pendidikan yang menarik. (Basilius.R Werang, 2015)

Administrasi pendidikan merupakan komponen vital yang menentukan kelancaran operasional lembaga pendidikan Islam. Tata kelola administrasi yang buruk sering kali memicu terjadinya tumpang tindih pekerjaan dan ketidakakuratan data, khususnya pada sektor keuangan dan korespondensi. Oleh karena itu, sebuah lembaga pendidikan dituntut untuk memiliki kejelasan pembagian tugas kerja (*job description*) agar pelayanan dapat berjalan optimal. Di SDIT Ar-Rahmah, manajemen administrasi dirancang secara sistematis dengan memisahkan otoritas keuangan dan persuratan secara tegas demi menghindari risiko miskomunikasi data.

Tenaga administrasi sekolah atau yang lebih dikenal tata usaha sekolah yakni anggota masyarakat yang melaksanakan serangkaian aktivitass mencatat, mengirim, menghimpun, menggandakan, dan juga menyimpan berbagai bahan keterangan untuk keperluan suatu sekolah. (Hadari Nawawi, 1984)

Manajemen Pendidikan memandang administrasi sebagai salah satu aspek utama yang mendukung keberhasilan pembelajaran di lembaga pendidikan. Administrasi yang efektif tidak hanya mengorganisir dokumen, tetapi juga memperkuat fungsi tata kelola lembaga secara menyeluruh (Purwani et al., 2024). Kualitas layanan administrasi menjadi salah satu indikator profesionalisme lembaga yang diukur stakeholder internal dan eksternal. Staf tata usaha (TU) diposisikan sebagai tenaga kependidikan yang berperan memastikan semua fungsi administratif berjalan dengan baik.

Seiring kemajuan teknologi, layanan administrasi di lembaga pendidikan mengalami transformasi digital yang signifikan. Pemanfaatan sistem informasi manajemen pendidikan semakin diperlukan untuk meningkatkan kecepatan dan ketepatan layanan (Hoerunnisa et al., 2024). Teknologi informasi mendukung transparansi layanan dan menjadi tolok ukur kualitas administrasi modern. Selain itu, tuntutan masyarakat terhadap layanan yang responsif dan akuntabel semakin meningkat (Purwani et al.,2024). Pada SDIT Ar-Rahman, adaptasi teknologi ini menjadi tantangan sekaligus peluang dalam penguatan administrasi pendidikan.

Dalam rangka menunjang kelancaran proses belajar mengajar di sekolah diperlukan suatu bagian yang disebut tata usaha/tenaga administrasi sekolah. Tata Usaha sekolah (TU) adalah suatu bagian yang mendukung kegiatan belajar mengajar agar berjalan lancar sesuai dengan rencana dan tujuan sekolah (Musanef:1996). Salah satu bentuk rumusan pengertian adminitasi secara luas yang sederhana antara lain menyebutkan bahwa administrasi adalah keseluruhan proses rangkaian pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh dua orang atau lebih yang terlibat dalam suatu bentuk usaha bersama demi tercapainya tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.

Penelitian terdahulu menegaskan bahwa efektivitas tata kelola sekolah sangat bergantung pada komitmen pimpinan dalam merangkul stafnya. Budaya kerja yang individualistis dan cuek dari seorang pemimpin dapat menciptakan kesenjangan sosial yang menurunkan performa layanan staf. Sebaliknya, pendekatan humanis kekeluargaan terbukti mampu menumbuhkan empati dan rasa aman bagi karyawan. Ketika internal sekolah solid, kualitas pelayanan kepada masyarakat eksternal dalam hal ini wali murid akan meningkat secara signifikan.

Kualitas pelayanan administrasi inilah yang nantinya dikonversi menjadi modal kepercayaan publik (Sumber : Strategi yang di terapkan oleh kepala sekolah SDIT Ar-Rahmah)

Berdasarkan realita tersebut, penelitian ini difokuskan pada bagaimana tata kelola administrasi di SDIT Ar-Rahmah dijalankan, bagaimana strategi pimpinan dalam membangun solidaritas kelompok, serta bagaimana mengelola perubahan sistem teknologi madrasah.

Tujuan penelitian ini adalah untuk mendeskripsikan secara komprehensif sistem administrasi keuangan dan surat-menyurat, menganalisis strategi kepemimpinan kepala sekolah dalam meningkatkan kekompakan staf, serta mengukur seberapa besar pengaruh kualitas layanan administrasi terhadap tingkat kepercayaan wali murid di SDIT Ar-Rahmah secara keseluruhan, peran ganda staf TU dalam menjaga kualitas layanan administrasi merupakan isu penting dalam Manajemen Pendidikan.

METODE PENELITIAN

Penelitian ini menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif. Pendekatan kualitatif dipilih karena bertujuan memperoleh pemahaman secara mendalam mengenai pelaksanaan kerja tim tenaga administrasi dalam manajemen kesiswaan di SDIT Ar-Rahmah. Melalui pendekatan ini, peneliti dapat menggambarkan secara sistematis proses kerja sama antartenaga administrasi, strategi kepemimpinan kepala sekolah, serta dampaknya terhadap kualitas pelayanan administrasi sekolah.

Penelitian dilaksanakan di SDIT Ar-Rahmah pada bulan Juni 2026. Subjek penelitian adalah Kepala Sekolah SDIT Ar-Rahmah sebagai informan utama karena memiliki kewenangan dalam mengelola tenaga administrasi sekolah serta memahami sistem administrasi yang diterapkan. Data penelitian diperoleh melalui wawancara terstruktur menggunakan pedoman wawancara yang telah disusun berdasarkan indikator kerja tim, pembagian tugas administrasi, kepemimpinan, evaluasi kerja, dan kualitas pelayanan administrasi. Selain wawancara, peneliti juga menggunakan dokumentasi sebagai data pendukung untuk memperkuat hasil penelitian.

Instrumen utama dalam penelitian ini adalah peneliti sendiri (human instrument) yang dibantu dengan pedoman wawancara, alat perekam, serta catatan lapangan. Menurut (Sugiyono 2023), dalam penelitian kualitatif peneliti berperan sebagai instrumen utama yang menentukan fokus penelitian, memilih informan, mengumpulkan data, menganalisis data, hingga menarik kesimpulan.

Teknik analisis data mengacu pada model interaktif (Matthew B. Miles, A. Michael Huberman, dan Johnny Saldaña) yang terdiri atas reduksi data, penyajian data (data display), dan penarikan kesimpulan/verifikasi. Tahap reduksi dilakukan dengan memilih informasi yang relevan dari hasil wawancara. Selanjutnya data disajikan dalam bentuk uraian deskriptif agar mudah dipahami. Tahap terakhir dilakukan penarikan kesimpulan berdasarkan pola-pola yang ditemukan selama proses penelitian sehingga menghasilkan gambaran mengenai efektivitas kerja tim tenaga administrasi dalam manajemen kesiswaan di SDIT Ar-Rahmah.

Keabsahan data dalam penelitian ini dilakukan melalui triangulasi teknik, yaitu membandingkan hasil wawancara dengan data dokumentasi yang diperoleh selama penelitian. Selain itu, peneliti juga melakukan pengecekan kembali hasil

wawancara kepada narasumber (*member checking)* agar data yang diperoleh sesuai dengan kondisi sebenarnya dan mengurangi kemungkinan terjadinya kesalahan interpretasi.

Hasil penelitian kemudian dianalisis untuk mengetahui bagaimana pembagian tugas tenaga administrasi mampu meningkatkan efektivitas pelayanan administrasi, bagaimana strategi kepala sekolah membangun kerja sama tim melalui komunikasi, evaluasi rutin, dan budaya kekeluargaan, serta bagaimana pengaruh kerja tim terhadap kualitas pelayanan kepada wali murid dan efektivitas manajemen administrasi di SDIT Ar-Rahmah. Temuan penelitian menunjukkan bahwa pembagian tugas yang jelas, koordinasi yang baik, evaluasi rutin, serta kepemimpinan yang mendukung terciptanya rasa kekeluargaan menjadi faktor utama yang memengaruhi keberhasilan tim kerja tenaga administrasi di sekolah.

Proses analisis data dilakukan secara berulang sejak data mulai dikumpulkan hingga penelitian selesai. Peneliti mengelompokkan data berdasarkan tema-tema penelitian, seperti pembagian tugas, komunikasi kerja, kepemimpinan kepala sekolah, evaluasi kinerja, dan kualitas pelayanan administrasi. Pengelompokan data ini memudahkan peneliti dalam menemukan hubungan antartema sehingga dapat menghasilkan kesimpulan yang sesuai dengan kondisi nyata di SDIT Ar-Rahmah. Proses analisis yang berlangsung secara terus-menerus merupakan karakteristik utama penelitian kualitatif (Miles, Huberman, & Saldaña, 2014).

HASIL & PEMBAHASAN

HASIL

Tabel Hasil Wawancara

No.	Fokus Penelitian	Hasil Wawancara
1	Pembagian tugas tenaga administrasi	Tugas administrasi dibagi menjadi administrasi keuangan dan administrasi surat-menyurat. Setiap staf memiliki tugas dan tanggung jawab yang jelas sehingga pekerjaan lebih terorganisir.
2	Faktor pendukung kerja tim	Kerja sama didukung oleh komunikasi yang baik, pembagian tugas yang jelas, rasa saling membantu, serta tanggung jawab setiap anggota tim.
3	Peran kepala sekolah	Kepala sekolah membangun budaya kerja kekeluargaan, memberikan arahan, motivasi, serta melakukan pengawasan terhadap pekerjaan tenaga administrasi.
4	Evaluasi kerja	Evaluasi dilakukan melalui rapat mingguan, rapat administrasi, dan evaluasi bulanan untuk membahas kendala serta mencari solusi bersama.
5	Pelayanan administrasi	Kerja sama tim memberikan pelayanan yang cepat, ramah, dan tepat kepada peserta didik maupun wali murid sehingga meningkatkan kepuasan layanan.

6	Adaptasi perubahan sistem	Perubahan sistem administrasi dilakukan melalui musyawarah dan sosialisasi terlebih dahulu agar seluruh tenaga administrasi memahami tujuan perubahan.

Sumber: Data hasil wawancara SDIT Ar-Rahmah (2026).

Hasil wawancara menunjukkan bahwa tenaga administrasi di SDIT Ar-Rahmah telah menerapkan sistem pembagian tugas sesuai bidang masing-masing. Administrasi keuangan bertanggung jawab terhadap pengelolaan pembayaran sekolah, sedangkan administrasi surat-menyurat menangani surat masuk, surat keluar, pengarsipan, mutasi peserta didik, serta pelayanan administrasi lainnya. Pembagian tugas tersebut membuat setiap pegawai memahami tanggung jawabnya sehingga pekerjaan dapat diselesaikan secara efektif dan meminimalkan terjadinya tumpang tindih pekerjaan.

Selain pembagian tugas yang jelas, keberhasilan kerja tim juga dipengaruhi oleh komunikasi yang baik antarpegawai. Berdasarkan hasil wawancara, apabila terdapat tenaga administrasi yang berhalangan hadir, pegawai lain akan membantu pelayanan sementara sehingga kegiatan administrasi tetap berjalan dengan baik. (Dwidianti, N., Ardiansyah, M., & Hasan. 2024).Hal tersebut menunjukkan adanya budaya kerja sama dan rasa tanggung jawab yang tinggi dalam mendukung pelayanan sekolah. Evaluasi kinerja tenaga administrasi dilaksanakan secara berkala melalui rapat mingguan, rapat administrasi, dan evaluasi bulanan. Dalam kegiatan evaluasi tersebut dibahas berbagai kendala yang muncul selama pelaksanaan pekerjaan serta solusi yang akan diterapkan agar kualitas pelayanan administrasi terus meningkat.

Hasil penelitian juga menunjukkan bahwa kerja tim berpengaruh terhadap kualitas pelayanan administrasi kepada peserta didik dan wali murid. Pelayanan yang cepat, ramah, dan tepat memberikan kepuasan kepada masyarakat sehingga meningkatkan citra positif sekolah. Selain itu, tenaga administrasi mampu beradaptasi terhadap perubahan sistem administrasi melalui proses musyawarah dan sosialisasi sebelum kebijakan baru diterapkan. (Putri, C. C., Rusdinal, R., Jasrial, J., & Santoso, Y. 2021)

PEMBAHASAN

Hasil penelitian menunjukkan bahwa pembagian tugas yang jelas menjadi salah satu faktor utama dalam meningkatkan efektivitas kerja tenaga administrasi. Pembagian tugas memungkinkan setiap pegawai memahami fungsi, tanggung jawab, dan target pekerjaan sehingga proses administrasi berjalan lebih efektif. Temuan ini sejalan dengan penelitian (Ismanda, S. M., Rahmawati, Y., Kholija, R., Aini, N., & Hafiz, A. C. 2022). yang menyatakan bahwa pembagian kerja yang sesuai kompetensi mampu meningkatkan efektivitas pelayanan administrasi sekolah dan mengurangi kesalahan dalam pelaksanaan tugas.

Secara konseptual, spesialisasi kerja ini sejalan dengan teori biokrasi klasik yang menegaskan bahwa pembagian tugas yang jelas akan melahirkan efisiensi operasional tinggi karena membatasi ruang lingkup intervensi antarstaf (Ismanda et al., 2022). Dalam hal ini, dalam tataran praktis, SDIT Ar-Rahmah tidak menerapkan kekakuan birokrasi yang mematikan aspek kemanusiaan. Ketika ada salah satu staf

keuangan yang absen karena sakit, staf surat-menyurat diperkenankan melakukan penanganan darurat secara umum (menyimpan data mentah penerimaan uang), tanpa hak akses untuk menginput data ke buku rincian utama keuangan.

Hal ini menunjukkan bahwa sekolah berhasil menerapkan manajemen risiko operasional yang berbasis pada pembatasan otoritas (*segregation of duties*). Pemisahan ini menjaga integritas data keuangan sekolah dari potensi kesalahan manusia (*human error*). Efektivitas layanan pada bagian urusan kesiswaan pun tetap stabil karena staf tidak dibebani oleh tugas ganda di luar kapasitas kompetensinya (Dwidianti et al., 2024).

Kepemimpinan merupakan variabel penentu dalam menggerakkan roda organisasi pendidikan. Kepala Sekolah SDIT Ar-Rahmah mengadopsi pendekatan kepemimpinan humanis dengan mengedepankan nilai "kekeluargaan" untuk mengikis sekat individualisme karyawan. Melalui sikap solidaritas, empati yang tinggi, serta komunikasi aktif yang tidak cuek terhadap kondisi personal karyawan, kepala sekolah menciptakan iklim organisasi yang aman (*psychological safety*).

Untuk mengontrol kualitas komitmen tersebut, sekolah menyelenggarakan mekanisme evaluasi yang berlapis pada, hal seperti; Rapat Koordinasi Umum, yang diadakan rutin seminggu sekali untuk seluruh jajaran staf dan guru; Rapat Pemeriksaan Khusus, yang Diadakan dua minggu sekali khusus menguji validitas laporan keuangan dan korespondensi; Evaluasi Bulanan, yang menguji performa jangka menengah dan memecahkan kendala operasional eksternal. Mekanisme evaluasi yang konsisten ini memastikan bahwa nilai kekeluargaan yang diterapkan tidak bergeser menjadi permisif terhadap kelalaian kerja, melainkan menjadi ruang dialogis yang konstruktif.

Hal yang paling berpengaruh dalam penelitian ini adalah adanya kesadaran mutlak dari pihak manajemen sekolah bahwa pengaruh kualitas pelayanan tim administrasi terhadap kepuasan wali murid mencapai tingkat yang tinggi. Sekolah memahami bahwa kepuasan wali murid atas responsivitas surat-menyurat (seperti ketelitian Surat Keterangan Kelulusan dan kecepatan mutasi siswa) serta akuntabilitas keuangan (transparansi SPP dan biaya daftar ulang) merupakan instrumen pemasaran terbaik.

Dalam sudut pandang manajemen strategis, kepuasan layanan administrasi ini bertransformasi menjadi modal sosial berupa kepercayaan publik (*public trust*). Kepala Sekolah menegaskan sebuah antitesis menari di dalam zaman digital ini, promosi sekolah yang paling efektif untuk SDIT Ar-Rahmah bukanlah iklan di media sosial, melainkan rekomendasi organik dari mulut ke mulut (*word of mouth*) oleh wali murid yang merasa puas. Sentuhan pelayanan yang "sepenuh hati" dari tim tata usaha menciptakan efek bola salju yang meluas, di mana wali murid secara sukarela bertindak sebagai agen pemasar sekolah kepada masyarakat luar. Hal ini membuktikan bahwa efisiensi internal tim kerja tata usaha berdampak langsung pada keberlanjutan eksternal lembaga pendidikan tersebut.

Transisi teknologi sering kali memicu resistensi dari internal karyawan jika tidak dikelola dengan komunikasi yang baik. Di SDIT Ar-Rahmah, ketika terjadi migrasi sistem kerja dari absensi manual menjadi absensi digital berbasis sidik jari (*fingerprint*), pimpinan mereduksi potensi konflik melalui Musyawarah Besar. Dalam forum ini, kepala sekolah membedah secara transparan mengenai nilai

kemanfaatan, efek positif, serta kemudahan jangka panjang yang ditawarkan oleh teknologi tersebut.

Pendekatan komunikasi persuasif ini sangat penting agar staf tidak merasa diintimidasi atau tertekan oleh hadirnya sistem baru. Langkah sosialisasi yang partisipatif ini terbukti berhasil memicu adaptasi cepat tanpa menurunkan performa kerja staf (Putri et al., 2021). Keberadaan teknologi baru tidak dipandang sebagai ancaman atau beban tambahan, melainkan disepakati sebagai tanggung jawab moral bersama demi peningkatan kualitas kedisiplinan madrasah.

Dengan begitu, peran kepala sekolah sebagai pemimpin organisasi memiliki pengaruh besar terhadap keberhasilan kerja tim administrasi. Kepala sekolah berperan sebagai motivator, supervisor, sekaligus fasilitator dalam menciptakan budaya kerja yang kondusif. Hal inilah yang menyatakan bahwa kepemimpinan kepala sekolah sanag penting untuk turun berkontribusi terhadap peningkatan kinerja tenaga administrasi melalui pembinaan, pengawasan, pemberian motivasi, dan penciptaan lingkungan kerja yang positif.

KESIMPULAN

Berdasarkan hasil analisis dan pembahasan, dapat disimpulkan bahwa optimalisasi layanan tata usaha di SDIT Ar-Rahmah bertumpu pada sinergi antara kejelasan pembagian kerja (*job description*) dan model kepemimpinan yang empatik. Penerapan *segregation of duties* yang tegas pada sektor keuangan dan korespondensi terbukti efektif meminimalkan risiko tumpang tindih data operasional tanpa menghilangkan fleksibilitas tim saat menghadapi kendala lapangan. Strategi kepemimpinan kepala sekolah yang mengadopsi pendekatan humanis-kekeluargaan, ditopang oleh mekanisme evaluasi berlapis (mingguan dan bulanan), berhasil menciptakan ruang kerja yang aman secara psikologis (*psychological safety*). Kondisi internal yang solid ini mempermudah proses adaptasi staf terhadap transformasi digital, seperti migrasi ke sistem absensi *fingerprint*. Pada akhirnya, efisiensi dan kualitas pelayanan yang diberikan oleh tim administrasi berdampak langsung pada peningkatan kepercayaan publik (*public trust*), yang bertransformasi secara organik menjadi media promosi dari mulut ke mulut (*word of mouth*) oleh wali murid demi keberlanjutan lembaga pendidikan.

REFERENSI

Basilius.R Werang, Manajemen Pendidikan Di Sekolah, 2015.hal40-48

Dwidianti, N., Ardiansyah, M., & Hasan. (2024). Analisis Kinerja Tenaga Kependidikan pada Bidang Administrasi Kesiswaan. EDUSTUDENT: Jurnal Ilmiah Pendidikan dan Pengembangan Pembelajaran, 3(2), 63–69. https://doi.org/10.26858/edustudent.v3i2.54225

Hadari Nawawi, Administrasi Pendidikan, (Jakarta:Gunung Agung, 1984), h. 54

Ismanda, S. M., Rahmawati, Y., Kholija, R., Aini, N., & Hafiz, A. C. (2022). Kinerja Tenaga Administrasi Sekolah dalam Manajemen Kesiswaan di Sekolah SMP Karyawan Swasta Turangie. Jurnal Pendidikan Tambusai, 5(3), 11141–11147. https://doi.org/10.31004/jptam.v5i3.2781

Matthew B. Miles, A. Michael Huberman, dan Johnny Saldaña Qualitative Data Analysis: A Methods Sourcebook. (2014). Qualitative Data Analysis: A Methods Sourcebook (3rd ed.). Thousand Oaks, CA: Sage Publications.

Miles, M. B., Huberman, A. M., & Saldaña, J. (2014). *Qualitative Data Analysis: A Methods Sourcebook* (3rd ed.). Sage Publications.

Mulyasa, E. (2021). Pengelolaan sekolah yang efektif dalam meningkatkan kualitas pembelajaran. PT Rosdakarya.

Nurchurifiani, E., Maximilian, A., Ajeng, G.D.,Wiratno,P., Hastomo,T., & Wicaksono, A. (2025).Leveraging AI-Powered Tools in Academic Writing and Research: Insights from English Faculty Members in Indonesia. International Journal of Information and Education Technology,15(2), 312–322.

Putri, C. C., Rusdinal, R., Jasrial, J., & Santoso, Y. (2021). Pelayanan Tenaga Administrasi Sekolah Urusan Kesiswaan Berbasis Teknologi Informasi di SMK se-Kabupaten Tanah Datar. Journal of Educational Administration and Leadership, 2(2), 143–148. https://doi.org/10.24036/jeal.v2i2.147

Sugiyono (2023) Metode Penelitian Kualitatif. (2023). Metode Penelitian Kualitatif. Bandung: Alfabeta. https://online.fliphtml5.com/cyqfr/jppo/?utm_source=#p=1

Yusniar. (2016). Manajemen Kinerja Staf Tata Usaha dalam Pelayanan Administrasi Kesiswaan di SMP Negeri 2 Sambas. Jurnal Visi Ilmu Pendidikan, 7(2). https://doi.org/10.26418/jvip.v7i2.17157