

BAB I

PENDAHULUAN

A. Konteks Penelitian

Pendidikan merupakan pilar utama dalam mencetak sumber daya manusia yang unggul dan berdaya saing di tengah arus globalisasi yang terus berkembang. Dalam menjalankan proses pendidikan di sekolah, tidak hanya kegiatan belajar mengajar yang menjadi fokus utama, tetapi juga kegiatan penunjang lainnya seperti pelayanan administrasi yang sistematis dan efisien.¹ Administrasi sekolah memegang peranan penting sebagai fondasi bagi tercapainya efektivitas dan efisiensi dalam penyelenggaraan pendidikan.² Tanpa sistem administrasi yang baik, tujuan pendidikan sulit dicapai secara optimal.

Administrasi sekolah sebagai keseluruhan usaha mewujudkan daya dan hasil guna yang tinggi dalam melaksanakan volume dan beban kerja untuk mencapai tujuannya sebagai lembaga Pendidikan dan seringkali diartikan secara sempit sebagai semata mata kegiatan ketatausahaan seperti menyelenggarakan surat-menyurat, mengatur dan mencatat penerimaan, penyimpanan, mendokumentasikan kegiatan, mempersiapkan laporan, penggunaan dan pengeluaran barang-barang, mengurus neraca keuangan dan sebagainya.³

Hanya saja yang perlu diingat bahwa kegiatan administrasi tidak hanya kegiatan mencatat dalam pengertian tata usaha, tetapi administrasi lebih luas dari itu yang mengandung arti institusional, fungsional, dan sebagai suatu proses/kegiatan untuk mencapai tujuan pendidikan yang direncanakan, diorganisasikan, digerakkan menggunakan strategi, dan dilakukan

¹ Heni Widiastuti, Ermit Three, dan Nurfuadi, Manajemen Pembiayaan Pendidikan untuk Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia di SMK Negeri Nusawungu, *Jurnal Pendidikan Tambusai*, Volume 9 Nomor 1 Tahun, 2025, hal. 1220.

² Arina, A., Fatoni, M., Fatimah, S., Maghfirah, M., K. Putri, dan Sinaga, T., Peran Administrasi Sekolah dalam Meningkatkan Efektivitas Operasional dan Kualitas Pendidikan Islam, *Jurnal Al-Tarbiyah*, Vol. 3 No.1 Januari, 2025, hal. 10-22.

³ Salaga, *Administrasi Pendidikan Kontemporer*, (Bandung: CV Alfabeta, 2009), hal. 13.

pengawasan. Mendefinisikan administrasi pendidikan tidak begitu mudah, karena menyangkut pengertian yang luas ditinjau dari berbagai aspek yang melingkupinya.⁴

Administrasi merupakan inti dari seluruh aktivitas di lingkungan sekolah, mencakup perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, hingga evaluasi atas berbagai kegiatan pendidikan. Dalam proses pendidikan modern, administrasi bukan lagi sekadar urusan pencatatan dan pengarsipan, tetapi telah berkembang menjadi sistem pendukung utama dalam pengambilan keputusan, penjaminan mutu layanan, serta pengelolaan informasi yang efektif dan efisien. Administrasi yang tertata baik akan berdampak langsung terhadap kelancaran proses belajar mengajar, distribusi sumber daya, serta hubungan antara sekolah dengan seluruh pemangku kepentingan, baik internal maupun eksternal.

Dalam konteks ini, Kepala Tata Usaha (KTU) memegang posisi strategis sebagai motor penggerak sistem administrasi. KTU bukan hanya pelaksana teknis, melainkan juga pengelola yang memiliki peran dalam mengembangkan sistem kerja, memimpin tim administrasi, serta menjembatani kebutuhan antara manajemen sekolah dengan praktik administrasi di lapangan.⁵ Peran KTU sangat menentukan dalam menciptakan iklim kerja administratif yang responsif terhadap perkembangan zaman, termasuk tuntutan digitalisasi yang semakin kuat di dunia pendidikan.

Menurut Ngalim Purwanto “tanpa administrasi dan kepemimpinan yang baik, sulit bagi sekolah untuk berjalan lancar menuju ke arah tujuan pendidikan dan pengajaran yang seharusnya dicapai oleh sekolah itu”.⁶ Kutipan ini menegaskan bahwa administrasi bukan sekadar aktivitas pendukung, tetapi menjadi elemen esensial yang mampu menggerakkan

⁴ Syaiful Sagala, *Adminisrasi Pendidikan Kontemporer*, (Bandung: Alfabeta, 2003), hal. 37.

⁵ Julaiha, Peran Kepala Tata Usaha Sebagai Administrator Dalam Meningkatkan Efektivitas Pelayanan Administrasi di Lembaga Madrasah Tsanawiyah Sunan Kalijaga, *Jurnal Kewarganegaraan*, Vol. 8 No. 1 Juni, 2024, hal. 123

⁶ M. Ngalim Purwanto, *Administrasi Dan Supervisi Pendidikan*, (Bandung: Rosdakarya, 2012), hal. 14.

keseluruhan sistem pendidikan di sekolah. Administrasi yang unggul akan menghasilkan manajemen sekolah yang akuntabel, transparan, dan partisipatif. Dalam hal ini, dibutuhkan figur pemimpin administrasi yang tidak hanya memahami sistem dan prosedur, tetapi juga mampu menerapkan strategi, mengambil keputusan berbasis data, dan mendorong perubahan ke arah yang lebih baik.

Seorang kepala tata usaha tidak hanya bertanggung jawab atas pengelolaan operasional administrasi sehari-hari, tetapi juga harus mampu menginisiasi perubahan menuju sistem administrasi yang lebih modern.⁷ Di tingkat sekolah, terutama dalam bidang administrasi, diharapkan terjadi perubahan yang signifikan karena kepala TU adalah penggerak utama dalam peningkatan mutu pendidikan di masa depan. Hal ini menunjukkan bahwa keberhasilan proses administrasi sangat tergantung pada strategi yang dirancang dan diimplementasikan oleh kepala tata usaha. Kepala TU adalah elemen kunci di sekolah, khususnya di bidang administrasi, yang pada akhirnya bertanggung jawab atas kelancaran operasional sekolah. Selain itu, kepala TU juga merupakan pengelola yang kompeten dan memiliki keterampilan yang sangat baik.

Era digital telah membawa sebuah perubahan yang sangat signifikan dalam berbagai aspek kehidupan, termasuk dalam bidang administrasi sekolah. Era digital mengharuskan manusia untuk dapat memanfaatkan teknologi dalam setiap hal. Dan tentunya mengadopsi teknologi digital dalam administrasi sekolah bukanlah hal yang mudah. Seorang Kepala Tata Usaha sebagai motor penggerak bermutunya administrasi sekolah memiliki peran yang sangat penting dalam memastikan bahwa layanan administrasi sekolah dapat berjalan secara efektif dan efisien dengan memanfaatkan penggunaan teknologi dalam pekerjaannya. Teknologi digital tak hanya membawa sebuah tantangan dalam pengimplementasiannya, akan tetapi juga membawa banyak manfaat ketika berhasil diimplementasikan. Teknologi digital dalam proses

⁷ Ahmad Zain, dkk, *Manajemen Tata Usaha di Sekolah*, (Yogyakarta: Pena Cendekia, 2024), hal. 45.

administrasi akan bertujuan untuk meningkatkan kualitas layanan administrasi, mempercepat proses kerja, dan meningkatkan kepuasan stakeholder pendidikan.

Teknologi bagi administrasi sekolah sudah dianggap sebagai sebuah kebutuhan mutlak yang perannya bukan hanya sekedar untuk pemenuhan *lifestyle* atau gaya hidup manajemen sekolah modern saja, akan tetapi juga mempertimbangkan keefektifan dan keefisienan yang ditawarkan. Di Indonesia, berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJM) 2020-2024 ditegaskan pada prioritas Kemendikbud yang keempat adalah pengembangan teknologi. Fokus dari teknologi ini yaitu untuk membantu semua manusia dalam sistem melaksanakan tugasnya dengan cara yang lebih baik. Menurut Kemendikbud, untuk dapat memberikan pelayanan prima, salah satu yang perlu dilakukan adalah pengembangan teknologi informasi dan komunikasi (TIK) yang dilakukan melalui pendayagunaan TIK di bidang pendidikan, dimana mencakup peran TIK sebagai substansi pendidikan salah satunya sebagai penunjang administrasi pendidikan.⁸

Namun pada kenyataannya, penerapan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) dalam bidang pendidikan di Indonesia khususnya sebagai alat bantu penunjang layanan administrasi sekolah masih belum termanfaatkan secara maksimal dan merata . Pemanfaatan TIK dalam pembelajaran maupun manajemen sekolah menimbulkan persoalan baru, karena menyangkut kepemilikan sarana prasarana, kompetensi pendidik, dan kompetensi tenaga pendidik. Isu yang berkembang, pada umumnya sekolah belum didukung oleh sarana prasarana TIK yang memadai untuk pembelajaran dan manajemen sekolah, pendidik dan tenaga pendidik belum memiliki kompetensi yang memadai dalam penerapan TIK dalam proses pembelajaran maupun manajemen sekolah.⁹

⁸Adisel dan Ahmad Gawdy Prananosa, Penggunaan Teknologi Informasi dan Komunikasi dalam Sistem Manajemen Pembelajaran Pada Masa Pandemi Covid 19, *Journal of Administration and Educational Management*, vol. 3, no. 1, 2020, hal. 2.

⁹ Herry Widyastono, Pemanfaatan Teknologi Informasi Dan Komunikasi Pada Sekolah Menengah Pertama Negeri Akreditasi A di Provinsi Jawa Timur, *Jurnal Kwangsan*, vol. 5, no. 1, 2017, hal. 21.

Ditemukan masih banyak sekolah yang dalam proses administrasinya telah mengadopsi sistem manual atau semi-digital. Meskipun demikian, penggunaan sistem semi-digital ini sebenarnya sudah memberikan kemajuan yang signifikan dibandingkan dengan sistem manual, karena dapat mengurangi ketidakefisienan dan kesalahan data. Namun, tantangan yang masih ada adalah kelambatan dalam proses pemberian layanan kepada siswa, guru, orang tua, dan pihak terkait lainnya. Dalam konteks ini, kepala tata usaha memegang peran yang sangat penting untuk mengarahkan dan mengimplementasikan strategi yang tepat guna memperkuat pemanfaatan teknologi digital lebih lanjut, dengan tujuan membawa sekolah ke arah yang lebih modern dan efisien.

SMPN 1 Tulungagung adalah lembaga pendidikan yang dikategorikan sebagai sekolah unggul dan favorit yang sudah terakreditasi A di tingkat menengah dan pada tingkat sekolah.¹⁰ SMPN 1 Tulungagung termasuk sekolah yang terkenal dengan segudang prestasi yang diraih siswa siswinya baik di tingkat Nasional maupun Internasional. Pada penempatan lokasi sekolah ini sangat strategis yang terletak di tengah pusat kota sehingga memudahkan dalam mengakses perjalanan. Namun, SMPN 1 Tulungagung termasuk dalam kategori semi-digital dalam layanan administrasinya, di mana beberapa proses administratif telah menggunakan teknologi dan masih ada bagian-bagian lain yang mengandalkan metode manual. Sekolah ini tengah berupaya untuk meningkatkan penerapan teknologi di seluruh aspek administrasi, meskipun masih ada tantangan dalam mempercepat pemanfaatan digital secara menyeluruh.

Pada awal melaksanakan tugas magang di SMPN 1 yaitu pada 26 april 2024, peneliti melihat kondisi dilapangan dan menyatakan bahwa pemanfaatan teknologi digital dalam layanan administrasi di sekolah ini masih berada pada tahap semi-digital. Beberapa proses administrasi sudah mulai menggunakan teknologi, namun masih ada bagian-bagian yang

¹⁰ Kemendikbud, tentang Data Pokok SMPN 1 Tulungagung, (Jakarta: Kemendikbud, 2024).

mengandalkan metode manual.. Hal ini berdasarkan data observasi sebagai berikut:

Sebagian besar proses administrasi, seperti pengelolaan absensi tenaga kependidikan dan pengolahan data siswa sudah menggunakan sistem berbasis digital. SMPN 1 Tulungagung juga sudah memanfaatkan website untuk mempercepat berbagai proses administratif. Namun beberapa kegiatan lainnya, seperti pengajuan surat izin dan penyimpanan arsip, masih dilakukan secara manual dengan menggunakan dokumen fisik. Selain itu, meskipun beberapa perangkat lunak telah diperkenalkan, masih ada keterbatasan dalam penggunaan teknologi secara menyeluruh oleh seluruh staf administrasi di SMPN 1 Tulungagung.¹¹

Kondisi ini menunjukkan bahwa transformasi digital di sekolah ini masih berjalan parsial dan belum sepenuhnya terintegrasi. Ketimpangan tersebut dapat menghambat efektivitas pelayanan administrasi, memperlambat proses kerja, dan meningkatkan risiko kesalahan data. Oleh karena itu, dibutuhkan strategi yang cermat, terstruktur, dan berkelanjutan untuk mendorong optimalisasi pemanfaatan teknologi digital dalam layanan administrasi. Di sinilah letak pentingnya peran Kepala Tata Usaha. KTU sebagai pengelola utama administrasi sekolah dituntut untuk mampu menyusun strategi yang tidak hanya responsif terhadap perubahan, tetapi juga kontekstual dengan kondisi dan kebutuhan sekolah.

Hal ini diperkuat oleh pernyataan Kepala Tata Usaha SMPN 1 Tulungagung dalam hasil wawancara awal, yang menyebutkan bahwa:

Pemanfaatan sistem digital seperti e-Rapor, Dapodik, dan absensi elektronik sudah mulai diterapkan, tetapi implementasinya belum merata. Beberapa staf masih kesulitan dalam beradaptasi dengan teknologi, sehingga perlu adanya pelatihan dan pembinaan lebih lanjut.¹²

Berdasarkan latar belakang tersebut, peneliti merasa penting untuk melakukan penelitian mengenai Strategi Kepala Tata Usaha dalam Mengoptimalkan Layanan Administrasi pada Era Digital di SMPN 1 Tulungagung. Penelitian ini akan menggali lebih dalam mengenai bagaimana

¹¹ Observasi, 26 April 2024 di SMPN 1 Tulungagung.

¹² Wawancara dengan Bapak Grambang Agus selaku Kepala Tata Usaha, tanggal 14 Desember 2024, di SMPN 1 Tulungagung.

Kepala tata usaha menyusun dan menerapkan strategi digitalisasi administrasi, tantangan apa saja yang dihadapi dalam proses tersebut, serta bagaimana dampak dari digitalisasi terhadap efisiensi dan kualitas layanan administrasi di SMPN 1 Tulungagung. Hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi referensi dan bahan pertimbangan bagi sekolah-sekolah lain dalam mengembangkan layanan administrasi berbasis digital secara lebih komprehensif dan berkelanjutan.

B. Fokus penelitian

Berdasarkan konteks penelitian yang telah dijelaskan, masalah yang akan dikaji dalam penelitian ini difokuskan pada pertanyaan-pertanyaan berikut:

1. Bagaimana strategi kepala tata usaha dalam mengoptimalkan layanan administrasi pada era digital di SMPN 1 Tulungagung?
2. Bagaimana tantangan dalam implementasi layanan administrasi berbasis digital di SMPN 1 Tulungagung?
3. Bagaimana dampak digitalisasi terhadap efisiensi dan kualitas layanan administrasi di SMPN 1 Tulungagung?

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan permasalahan yang telah dirumuskan, tujuan dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui strategi yang diterapkan oleh kepala tata usaha dalam mengoptimalkan layanan administrasi pada era digital di SMPN 1 Tulungagung
2. Untuk mengetahui tantangan yang dihadapi dalam proses implementasi layanan administrasi berbasis digital di SMPN 1 Tulungagung.
3. Untuk mengetahui dampak implementasi digitalisasi terhadap efisiensi dan kualitas layanan administrasi di SMPN 1 Tulungagung.

D. Kegunaan Penelitian

Pada dasarnya, sebuah penelitian dilakukan dengan harapan memberikan manfaat, baik dari segi teori maupun praktik, yang dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Manfaat Teoritis

Strategi adalah kacamata yang bermanfaat untuk memonitor apa yang dikerjakan dan terjadi di dalam perusahaan/lembaga, dapat memberikan sumbangan terhadap kesuksesan perusahaan atau sebaliknya. Jadi dari hasil penelitian ini diharapkan dapat dijadikan monitor apakah strategi yang dilakukan oleh kepala tata usaha sudah cukup baik hingga berdampak pada kesuksesan sekolah atau masih diperlukan tindakan perbaikan untuk kedepannya.¹³

Hasil penelitian ini akan dapat memperkaya pengetahuan di bidang manajemen, terutama terkait dengan strategi kepala tata usaha dalam mengoptimalkan layanan administrasi sekolah di era digital. Penelitian ini diharapkan dapat berkesinambungan sebagai acuan dari berbagai sumber-sumber informasi bagi peneliti lainnya yang berkaitan dengan strategi-strategi yang digunakan dalam proses meningkatkan layanan administrasi pada era digital, tantangan-tantangan yang dihadapi dalam proses pengimplementasiannya, serta dampak dari adanya digitalisasi terhadap efisiensi dan kualitas layanan administrasi sekolah.

Serta dengan penelitian ini dapat menjadi sumber informasi, rujukan, dan referensi untuk mengembangkan efisiensi dan kualitas layanan administrasi pada era digital dengan strategi yang dilakukan oleh kepala tata usaha di SMPN 1 Tulungagung.

¹³ Supriono, *Manajemen Strategi dan Kebijakan Bisnis*, (Yogyakarta: BPFE Yogyakarta, 1998), hal. 8.

2. Manfaat Praktis

a. Bagi Kepala Sekolah

Diharapkan penelitian ini berguna sebagai bahan pengembangan layanan administrasi sehingga dapat mengoptimalkan layanannya pada era digital dan mampu mencapai efisiensi dan efektivitas layanan administrasi.

b. Bagi Kepala Tata Usaha

Diharapkan hasil penelitian ini dapat digunakan sebagai acuan dan tolak ukur untuk strategi oleh kepala tata usaha dalam mengoptimalkan layanan administrasi pada era digital, sehingga dapat menciptakan sebuah layanan administrasi yang efektif, efisien, dan berkualitas.

d. Bagi Guru

Diharapkan hasil penelitian ini dapat menjadi bahan acuan bagi guru untuk memahami dan mendukung proses digitalisasi administrasi di sekolah. Dengan meningkatnya pemahaman tentang teknologi administrasi, guru dapat lebih efektif dalam mengelola data siswa dan melaksanakan tugas administratif yang berkaitan dengan proses belajar mengajar.

Selain itu, penelitian ini juga memberikan wawasan bagi guru tentang pentingnya kolaborasi dengan staf tata usaha dalam penggunaan sistem digital, sehingga dapat memperlancar komunikasi dan koordinasi dalam pelaksanaan administrasi sekolah.

c. Bagi Staff Tata Usaha

Diharapkan hasil penelitian ini dapat dijadikan sebagai bahan pedoman untuk meningkatkan kinerja dan keterampilan digital staff tata usaha. Dengan memahami dan menerapkan strategi yang diusulkan oleh kepala tata usaha, staff tata usaha dapat mengoptimalkan penggunaan teknologi untuk mempercepat dan mempermudah tugas administratif.

Selain itu, penelitian ini juga memberikan wawasan tentang bagaimana teknologi dapat digunakan untuk mengurangi beban kerja manual dan kesalahan dalam proses administrasi.

e. Bagi peneliti selanjutnya

Diharapkan hasil penelitian ini dapat digunakan sebagai referensi untuk penelitian lebih lanjut dalam konteks implementasi strategi digitalisasi administrasi di sekolah lain. Peneliti selanjutnya dapat mengadaptasi temuan penelitian ini untuk mengevaluasi atau mengembangkan strategi serupa di sekolah atau instansi pendidikan lain, serta mengidentifikasi tantangan, peluang, dan dampak dari penerapan teknologi dalam administrasi pendidikan

E. Penegasan Istilah

Untuk menghindari kesalahpahaman dalam memahami judul penelitian ini, penulis merasa perlu memberikan klarifikasi terkait istilah-istilah yang digunakan. Istilah tersebut adalah:

1. Secara Konseptual

a. Strategi

Strategi berasal dari bahasa Yunani yaitu *Strategia* yang berasal dari kata *Stratagos* yang memiliki arti militer, dan *ag* yang memiliki arti memimpin. Jadi dapat diartikan bahwa *Strategia* adalah seni atau ilmu untuk menjadi jenderal. Dari konsep tersebut didapatkan sebuah cerminan bahwa dimana perebutan kekuasaan sesama jenderal tidaklah asing dan terjadi peperangan hingga adu strategi agar dapat memenangkan konflik tersebut.¹⁴

Dari konsep diatas selanjutnya ditarik benang merah bahwa strategi adalah rencana, langkah, atau metode jangka panjang yang disusun untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Yang dimaksud strategi dalam penelitian ini adalah rencana kegiatan yang disusun

¹⁴ Nglimun, *Strategi dan Model Pembelajaran*, (Yogyakarta: Aswaja Pressindo, 2014), hal. 4.

oleh Kepala Tata Usaha dalam mengoptimalkan layanan administrasi pada era digital guna mencapai tujuan keefesienan dan keefektifan layanan administrasi sekolah.

b. Kepala Tata Usaha

Kepala tata usaha terdiri dari beberapa kata yang mempunyai arti yang berbeda, yaitu “Kepala” yang memiliki arti ketua atau pemimpin, dan “Tata Usaha” yang memiliki arti penyelenggara urusan tulis-menulis keuangan dan administrasi yang lain dalam perusahaan atau lembaga pendidikan.¹⁵

Kepala tata usaha yang dimaksud dalam penelitian ini adalah individu yang memimpin pelaksanaan urusan administrasi sekolah, memastikan bahwa kegiatan administrasi berjalan sesuai dengan rencana dan tujuan yang telah ditetapkan. Lebih singkatnya kepala tata usaha adalah wewenang seseorang yang memiliki tanggung jawab penuh dalam memimpin segala kegiatan yang ada dalam ketatausahaan.

c. Layanan administrasi Sekolah

Menurut Martin dalam bukunya *Layanan Prima dalam Praktik Saat Ini*, layanan adalah kemampuan untuk secara konsisten memenuhi kebutuhan pelanggan internal dan eksternal sesuai dengan prosedur yang ada. Penyedia jasa harus berupaya memahami keinginan pelanggan agar dapat memberikan kualitas layanan yang baik. Layanan juga merupakan tindakan yang dilakukan untuk memajukan lembaga pendidikan, yang dikendalikan oleh manajer melalui perencanaan komponen-komponen pengelolaan pendidikan yang diperlukan. Administrasi mencakup semua kegiatan yang melibatkan pengaturan dan pengelolaan sekelompok orang dengan tugas-tugas yang berbeda untuk mencapai tujuan bersama..¹⁶

¹⁵ Kamus Besar Bahasa Indonesia, “Arti kata ketua dan tata usaha”, diakses melalui aplikasi KBBI EDISI V pada gawai berbasis IOS pada 24 Agustus 2024.

¹⁶ Hendi Haryadi, *Administrasi Perkantoran Untuk Manajer & Staff*, (Jakarta Selatan: Transmedia Pustaka, 2009), hal. 1.

Layanan administrasi adalah pengelolaan dan optimalisasi proses administrasi sekolah guna meningkatkan efisiensi dan efektivitas dalam mengelola data dan kegiatan sekolah di era digital. Dalam skripsi ini, layanan administrasi merujuk pada upaya kepala tata usaha dalam mengoptimalkan pengelolaan data, proses, serta komunikasi administratif di SMPN 1 Tulungagung untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas layanan administrasi sekolah.

d. Era Digital

Era digital merupakan era dimana informasi menjadi semakin mudah untuk ditemukan dan bisa dibagikan dengan bebas menggunakan media digital. Era digital menjadi masa dimana manusia mengandalkan media digital untuk memperoleh informasi atau menjalin komunikasi.¹⁷

Dalam penelitian ini, era digital adalah era dimana teknologi digital akan dimanfaatkan dalam proses administrasi pendidikan guna dapat mengoptimalkan layanan administrasi yang diberikan kepada pengguna jasa pendidikan. Dengan adanya pengimplementasian teknologi ini maka segala macam kegiatan administrasi di sekolah akan lebih efektif dan efisien.

2. Secara Operasional

Penegasan secara operasional dalam penelitian yang berjudul “Strategi Kepala Tata Usaha dalam Mengoptimalkan Layanan Administrasi pada Era Digital di SMPN 1 Tulungagung” ini memfokuskan pada bagaimana strategi yang diterapkan oleh kepala tata usaha di SMPN 1 Tulungagung dalam mengoptimalkan layanan administrasi pada era digital.

Penelitian ini akan membahas tiga fokus utama: pertama, strategi yang digunakan kepala tata usaha dalam mengoptimalkan

¹⁷ Anik Andriani, *Parenting Generasi Alpha di Era Digital*, (Tangerang Selatan: Indocamp, 2019), hal. 2.

layanan administrasi pada era digital, seperti penggunaan aplikasi manajemen data dan sistem informasi akademik. Kedua, penelitian ini akan mengidentifikasi tantangan yang dihadapi dalam pengimplementasian digitalisasi pada proses layanan administrasi, termasuk keterbatasan sumber daya manusia, infrastruktur teknologi, dan resistensi perubahan dari staf. Ketiga, dampak dari digitalisasi terhadap layanan administrasi akan dianalisis, mencakup efisiensi pelayanan, akurasi data, dan peningkatan kualitas layanan.

Melalui pendekatan kualitatif, data akan dikumpulkan melalui wawancara mendalam, observasi langsung di lingkungan sekolah, serta studi dokumentasi. Diharapkan, temuan penelitian ini dapat memberikan wawasan yang berguna bagi pengembangan strategi administrasi yang lebih efektif dan adaptif di era digital, serta memberikan rekomendasi bagi kepala tata usaha dan pemangku kebijakan pendidikan.

F. Sistematika Pembahasan

Untuk mempermudah dalam pembuatan skripsi, perlu diperhatikan dalam penyusunannya. Oleh karena itu, sistematika skripsi yang baik dan benar sangat diperlukan. Secara garis besar skripsi dapat dibagi menjadi tiga bagian, yaitu awal, isi, dan akhir

1. Bagian awal skripsi terdiri dari halaman sampul depan, halaman judul, halaman persetujuan pembimbing, halaman pengesahan penguji, halaman pernyataan keaslian, motto, halaman persembahan, prakata, daftar isi, daftar tabel, daftar lampiran, dan abstrak
2. Bagian isi skripsi terdiri dari:

Bab I Pendahuluan. Bab ini mencakup berbagai aspek pengantar penelitian, seperti konteks penelitian, fokus penelitian, tujuan penelitian, manfaat penelitian, penegasan istilah-istilah yang digunakan, serta sistematika pembahasan yang akan disajikan.

Bab II Kajian Teori. Pada bab ini, disajikan kerangka teori yang membahas secara mendalam tentang strategi kepala tata usaha, layanan

administrasi berbasis digital, strategi kepala tata usaha dalam mengoptimalkan layanan administrasi pada era digital, tantangan dan solusi dalam proses implementasi layanan administrasi berbasis digital, dan dampak digitalisasi terhadap efieisnsi dan kualitas layanan adminisrasi, penelitian terdahulu yang terkait dengan penelitian ini, serta paradigma penelitian yang digunakan sebagai landasan.

Bab III Metode Penelitian. Bab ini menguraikan pendekatan dan jenis penelitian yang digunakan, peran serta kehadiran peneliti di lapangan, lokasi penelitian, sumber data, teknik pengumpulan data, teknik analisis data, pengecekan keabsahan data, dan tahapan-tahapan penelitian yang dilalui.

Bab IV Hasil. Bab ini berisikan hasil dari penelitian yang dilakukan dan pembahasan dari data yang telah diperoleh. Dalam bab ini akan dideskripsikan data yang sudah didapatkan dari hasil observasi, wawancara, dan dokumentasi, dilanjutkan dengan temuan-temuan penelitian, dan yang terakhir yaitu terkait analisis data.

Bab V Pembahasan. Pada bagian pembahasan memuat pokok permasalahan dari penelitian ini yaitu mengetahui bagaimana strategi kepala tata usaha dalam mengoptimalkan layanan administrasi pada era digital di SMPN 1 Tulungagung. Dalam bab ini akan dijelaskan hasil dari penelitian yang memuat fokus penelitian.

Bab VI Penutup. Membahas tentang kesimpulan dan saran-saran yang diberikan peneliti.

3. Bagian akhir skripsi pada bagian ini memuat uraian tentang daftar rujukan serta lampiran-lampiran.