

## **PERAN TENAGA KEPENDIDIKAN DALAM MENINGKATKAN MUTU PELAYANAN SISWA**

Cindy Audia Safira Putri<sup>1</sup>, Evie Muliani<sup>2</sup>, Rabiatal Adawiyah<sup>3</sup>, Warman<sup>4</sup>, Dwi Nugroho Hidayanto<sup>5</sup>, <sup>6</sup>Muhammad Amir Masruhim

Universitas Mulawarman <sup>1,2,3,4,5,6</sup>Magister Manajemen Pendidikan FKIP  
Universitas Mulawarman

Alamat e-mail : <sup>1</sup> [cindyaudiasafiraputri@gmail.com](mailto:cindyaudiasafiraputri@gmail.com), <sup>2</sup> [eviemulianipink@gmail.com](mailto:eviemulianipink@gmail.com),  
<sup>3</sup>[rabiatal4adawiyah@gmail.com](mailto:rabiatal4adawiyah@gmail.com), <sup>4</sup>[warman@fkip.unmul.ac.id](mailto:warman@fkip.unmul.ac.id),  
<sup>5</sup>[profdwinugroho@gmail.com](mailto:profdwinugroho@gmail.com), <sup>6</sup>[amir.masruhim@fkip.unmul.ac.id](mailto:amir.masruhim@fkip.unmul.ac.id)

### **ABSTRACT**

*This study aims to analyze the role of educational support staff in improving the quality of administrative services for students during the period 2020–2025, a time when schools experienced significant changes due to educational digitalization and the post-pandemic transition. Educational support staff hold a strategic function in ensuring the smooth delivery of administrative services such as student data management, new student admissions processes, academic information services, document archiving, and the facilitation of students' learning needs. High-quality administrative services have a direct impact on the effectiveness of the learning process and the overall student experience at school. Using a qualitative approach, data were collected through interviews, observations, and document analysis to describe how educational support staff provide services that are fast, accurate, and responsive. The findings indicate that the role of support staff has strengthened through the use of information technology, which streamlines service workflows, although challenges remain in digital literacy, limited facilities, and uneven workload distribution. This study highlights the importance of enhancing staff competencies, strengthening digital-based administrative management systems, and ensuring policy support from schools to create more effective and higher-quality services for students.*

*Keywords: educational support staff, administrative services, student service quality, school management, educational digitalization*

### **ABSTRAK**

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis peran tenaga kependidikan dalam meningkatkan mutu pelayanan administrasi kepada siswa pada periode 2020–2025, yaitu masa ketika sekolah mengalami perubahan signifikan akibat digitalisasi pendidikan dan transisi pascapandemi. Tenaga kependidikan memiliki fungsi strategis dalam memastikan kelancaran layanan administratif seperti pengelolaan data siswa, proses penerimaan peserta didik baru, layanan informasi akademik,

pengarsipan dokumen, serta fasilitasi kebutuhan belajar siswa. Mutu pelayanan administrasi yang baik berdampak langsung pada efektivitas proses pembelajaran dan pengalaman siswa di sekolah. Melalui pendekatan kualitatif, data dikumpulkan melalui wawancara, observasi, serta studi dokumen untuk menggambarkan praktik kerja tenaga kependidikan dalam memberikan layanan yang cepat, akurat, dan responsif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa peran tenaga kependidikan meningkat seiring dengan pemanfaatan teknologi informasi yang mempercepat alur pelayanan, meskipun masih ditemukan kendala dalam literasi digital, keterbatasan fasilitas, dan beban kerja yang tidak merata. Penelitian ini menegaskan pentingnya peningkatan kompetensi tenaga kependidikan, penguatan sistem manajemen administrasi berbasis digital, serta dukungan kebijakan sekolah untuk menciptakan pelayanan yang lebih efektif dan berkualitas bagi siswa.

**Kata Kunci:** tenaga kependidikan, pelayanan administrasi, mutu layanan siswa, manajemen sekolah, digitalisasi pendidikan

## **A. Pendahuluan**

Mutu pelayanan siswa merupakan salah satu faktor kunci dalam menentukan keberhasilan penyelenggaraan pendidikan di sekolah. Pelayanan yang bermutu tidak hanya mencakup aspek pembelajaran oleh guru, tetapi juga seluruh sistem pendukung yang memastikan bahwa siswa memperoleh pengalaman belajar yang optimal, aman, terorganisasi, dan didukung oleh layanan administrasi yang responsif (Adien et al., 2025; Laisah et al., 2025). Dalam konteks manajemen sekolah modern, tenaga kependidikan memiliki peran

strategis sebagai komponen pendukung utama yang berkontribusi langsung maupun tidak langsung terhadap mutu layanan siswa (Dinayanti et al., 2024; Rismawati et al., 2024).

Pada periode 2020–2025, dunia pendidikan mengalami transformasi signifikan sebagai akibat dari perkembangan teknologi digital, kebijakan Merdeka Belajar, kondisi pandemi COVID-19, dan akselerasi digitalisasi manajemen sekolah. Transformasi tersebut mendorong perubahan struktural dan fungsional dalam tata kelola layanan pendidikan. Tenaga kependidikan seperti staf

administrasi sekolah, operator dapodik, pustakawan, teknisi laboratorium, pengelola sarana-prasarana, serta staf tata usaha dituntut untuk memiliki kompetensi yang lebih profesional, adaptif, dan berorientasi pada mutu pelayanan siswa (Friyadi & Sesmiarni, 2025; Kanti et al., 2025).

Peran tenaga kependidikan semakin krusial ketika sekolah beralih pada sistem layanan berbasis digital, mulai dari layanan akademik, administrasi, manajemen data, hingga penyediaan informasi yang akurat dan cepat. Pengelolaan data siswa melalui aplikasi Dapodik, ARKAS, SIPLah, sistem perpustakaan digital, layanan informasi sekolah, hingga manajemen sarana berbasis elektronik menjadi indikator penting kualitas layanan siswa. Keberhasilan pengelolaan sistem tersebut sangat bergantung pada kompetensi, ketelitian, dan profesionalisme tenaga kependidikan (Auliyaputri, 2025; Hidayatullah, 2025).

Selain aspek digital, tenaga kependidikan juga berperan dalam menjaga efektivitas layanan non-pembelajaran seperti layanan bimbingan administratif, layanan kesiswaan, keamanan, kebersihan,

kenyamanan ruang belajar, serta kelancaran alur komunikasi antara sekolah, guru, orang tua, dan siswa. Pelayanan yang responsif dan ramah dari tenaga kependidikan dapat meningkatkan kepuasan siswa, memperkuat iklim sekolah yang positif, serta mendukung keberhasilan akademik maupun non-akademik siswa (Firmansyah et al., 2024; Maharani et al., 2024).

Pada periode 2020–2025, berbagai tantangan muncul dalam meningkatkan mutu pelayanan siswa, termasuk keterbatasan kompetensi tenaga kependidikan, rendahnya literasi teknologi, kurangnya pelatihan profesional, perubahan kebijakan pemerintah, serta keterbatasan sarana pendukung. Oleh karena itu, peningkatan peran tenaga kependidikan membutuhkan strategi komprehensif termasuk peningkatan kompetensi, penguatan manajemen layanan, digitalisasi operasional, serta kerja sama lintas fungsi di lingkungan sekolah (Friyadi & Sesmiarni, 2025; Yasin & Elsalina, 2025).

Dengan melihat peran strategis tenaga kependidikan dalam memastikan berjalannya layanan berkualitas tinggi, maka kajian mengenai peran tenaga kependidikan

dalam meningkatkan mutu pelayanan siswa pada tahun 2020–2025 menjadi sangat penting. Kajian ini diharapkan dapat memberikan pemahaman mendalam mengenai kontribusi tenaga kependidikan, tantangan yang dihadapi, dan langkah-langkah strategis yang dapat dilakukan untuk meningkatkan mutu pelayanan siswa di era transformasi pendidikan (Auliyaputri, 2025; Firmansyah et al., 2024; Hidayatullah, 2025; Maharani et al., 2024; SAPUTRA, 2025; WULANDARI, 2025).

## **B. Metode Penelitian**

Penelitian ini menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif yang bertujuan memperoleh gambaran mendalam mengenai faktor-faktor pendukung kinerja tenaga kependidikan, meliputi kompetensi, pelatihan, sarana kerja, manajemen sekolah, kolaborasi, dan kepemimpinan kepala sekolah. Pendekatan kualitatif dipilih karena mampu mengungkap kondisi nyata di lapangan secara komprehensif melalui pemaknaan terhadap pengalaman dan perspektif subjek penelitian (Darmansah et al., 2024; Hasan et al., 2025; Syahrin & Salehudin, 2024).

### **1. Lokasi dan Subjek Penelitian**

Penelitian dilaksanakan pada satuan pendidikan jenjang SD Negeri 009 Samarinda Ilir. Lokasi dipilih secara purposive karena sekolah tersebut memiliki struktur organisasi yang lengkap serta aktivitas administrasi yang memungkinkan peneliti memperoleh data relevan.

Subjek penelitian terdiri dari:

- a. **Tenaga Kependidikan**, seperti staf tata usaha dan operator sekolah.
- b. **Guru**, sebagai mitra kerja tenaga kependidikan dalam pelaksanaan administrasi pendidikan.
- c. **Siswa**, sebagai penerima layanan sekolah yang dapat memberikan penilaian terkait kualitas pelayanan.

Pemilihan subjek dilakukan dengan teknik **purposive sampling**, yaitu memilih informan yang dianggap paling mengetahui dan terlibat dalam proses kegiatan administrasi sekolah.

## **2. Teknik Pengumpulan Data**

### **a. Wawancara Mendalam**

Wawancara dilakukan terhadap tenaga kependidikan, guru, dan siswa untuk menggali informasi berkaitan dengan:

- a) kompetensi tenaga kependidikan,

- b) keterlibatan dalam pelatihan,
- c) ketersediaan sarana kerja,
- d) pola kerja sama antarstaf,
- e) bentuk kepemimpinan kepala sekolah.

Wawancara dilakukan secara semi-terstruktur agar peneliti dapat menggali informasi lebih mendalam.

#### **b. Observasi Langsung**

Observasi dilakukan terhadap:

- a) aktivitas administrasi di ruang tata usaha,
- b) interaksi antara tenaga kependidikan, guru, dan siswa,
- c) kondisi sarana dan fasilitas kerja yang tersedia.

Observasi membantu peneliti memvalidasi data wawancara melalui pengamatan langsung terhadap perilaku dan situasi nyata.

#### **c. Dokumentasi**

Dokumentasi digunakan untuk mengumpulkan data berupa:

- a) arsip administrasi sekolah,
- b) struktur organisasi,
- c) SOP layanan,
- d) jadwal dan catatan pelatihan,
- e) foto kegiatan dan kondisi sarana kerja

Dokumentasi berfungsi sebagai bukti pendukung untuk memperkuat temuan penelitian.

### **3. Teknik Analisis Data**

Analisis data dilakukan menggunakan model **Miles & Huberman (1994)** yang terdiri dari tiga tahapan utama:

#### **a. Reduksi Data**

Menyeleksi, menyederhanakan, dan memfokuskan data sesuai dengan tujuan penelitian. Data dari wawancara, observasi, dan dokumentasi disusun dan dikelompokkan berdasarkan tema, seperti kompetensi, pelatihan, sarana kerja, manajemen, kolaborasi, dan kepemimpinan.

#### **b. Penyajian Data**

Data disajikan dalam bentuk uraian naratif, tabel, atau matriks sehingga memudahkan peneliti melihat keterkaitan antar kategori dan pola temuan.

#### **c. Penarikan Kesimpulan**

Kesimpulan ditarik berdasarkan pola tema yang muncul selama proses analisis. Kesimpulan bersifat sementara dan dapat berkembang hingga analisis data dinyatakan final.

#### **d. Keabsahan Data**

Keabsahan data dijaga menggunakan teknik **triangulasi**, meliputi:

- a) **Triangulasi sumber:** tenaga kependidikan, guru, dan siswa.

b) **Triangulasi teknik:**  
wawancara, observasi, dan dokumentasi.

c) **Triangulasi waktu:**  
pengumpulan data dilakukan pada waktu berbeda jika diperlukan untuk memastikan konsistensi data.

Triangulasi digunakan untuk memperkuat keakuratan dan kredibilitas hasil penelitian sehingga dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah.

### **C. Hasil Penelitian dan Pembahasan**

Tenaga kependidikan memegang peran strategis dalam mendukung mutu layanan pendidikan. Selain tugas administratif, mereka berfungsi sebagai fasilitator, penghubung, dan penyedia layanan bagi siswa, guru, orang tua, dan manajemen. Kualitas layanan tenaga kependidikan menjadi indikator penting mutu manajemen sekolah secara keseluruhan.

#### **1. Pelayanan Administrasi kepada Siswa**

Pelayanan administrasi adalah tulang punggung operasional sekolah. Berdasarkan Permendiknas No. 24 Tahun 2008, tenaga administrasi harus memberikan layanan yang akuntabel, sistematis, dan tepat

waktu. Lingkup utama layanan administrasi meliputi:

#### **a. Pengurusan surat-menyurat**

Dokumen seperti surat keterangan aktif, rekomendasi, dispensasi, dan legalisasi harus diproses cepat dan akurat. Ketepatan waktu penting karena dokumen sering dipakai untuk lomba, perpindahan sekolah, atau kepentingan keluarga—pelayanan yang baik meningkatkan kredibilitas sekolah.

#### **b. Pengambilan rapor dan dokumen akademik**

Pencetakan, penyimpanan, dan distribusi rapor memerlukan administrasi rapi untuk mencegah kesalahan data dan kehilangan dokumen, serta meningkatkan kepercayaan orang tua.

#### **c. Layanan beasiswa**

Tenaga administrasi mengumumkan informasi beasiswa, memverifikasi berkas, menginput data penerima, dan koordinasi pencairan. Proses yang tertib menentukan kesempatan siswa memperoleh bantuan.

#### **d. Pengelolaan absensi dan data siswa**

Meliputi input presensi, pengelolaan biodata, dan pengisian aplikasi digital (Dapodik, EMIS, e-

rapor). Ketelitian penting karena kesalahan dapat memengaruhi nilai, laporan, dan kelayakan bantuan.

**e. Pendaftaran kegiatan sekolah**

Pendaftaran ekstrakurikuler, OSIS, lomba, dan MPLS diperlukan pendataan jelas untuk mempermudah koordinasi antara pembina, siswa, dan administrasi.

**f. Dampak administrasi profesional**

meningkatkan kepuasan siswa/orang tua, efisiensi pembelajaran, reputasi sekolah, mengurangi beban guru, serta berfungsi sebagai indikator mutu layanan pendidikan.

**2. Pengelolaan Informasi**

Operator dan staf TU adalah pusat pengelolaan informasi yang menghubungkan seluruh pemangku kepentingan. Layanan informasi yang baik bersifat akurat, tepat waktu, dan mudah diakses.

**a. Ruang lingkup informasi**

**a) Informasi akademik:** kalender pendidikan, jadwal ujian, pengumuman, kenaikan kelas/kelulusan.

**b) Jadwal sekolah:** pelajaran, piket guru, ekstrakurikuler, acara.

**c) PPDB:** penyusunan informasi, pengelolaan pendaftaran, input data, pengumuman seleksi.

**d) Layanan Dapodik/EMIS:** entry data siswa/guru/sarpras, pembaruan, sinkronisasi—penting untuk BOS, PIP, akreditasi, perencanaan anggaran.

**b. Peran waktu dan akurasi**

Informasi tepat waktu memudahkan siswa/orang tua, mendukung kinerja guru, memperkuat koordinasi internal, meningkatkan transparansi, dan efisiensi kerja sekolah.

**c. Tantangan pengelolaan informasi**

a) Keterbatasan perangkat TIK (komputer, printer, server).

b) Gangguan jaringan atau server pusat.

c) Volume data yang besar sehingga rawan kesalahan.

d) Kurangnya pelatihan digital bagi staf.

e) Ketergantungan pada sistem pusat (Dapodik/EMIS) yang kadang tidak stabil.

**d. Upaya peningkatan**

a) Pelatihan TIK berkala untuk tenaga administrasi/ operator.

- b) Penggunaan platform komunikasi terpusat (website, grup resmi, aplikasi akademik).
- c) Validasi dan pembaruan data rutin.
- d) SOP penyampaian informasi (batas waktu, alur, tanggung jawab).
- e) Peningkatan koordinasi antara guru, operator, dan kepala sekolah.

### **3. Pengelolaan Sarana dan Prasarana**

Tenaga kependidikan seperti pustakawan dan staf sarpras memastikan fasilitas mendukung proses pembelajaran.

#### **a. Peran pustakawan**

Menyediakan perpustakaan tertata, koleksi buku dan sumber belajar digital, ruang baca nyaman, layanan peminjaman—mendukung literasi dan kegiatan akademik.

#### **b. Peran staf sarpras dan teknisi**

Menjaga kondisi ruang kelas (pencahayaan, ventilasi, kerapian), ketersediaan proyektor, alat praktikum, jaringan internet, serta pemeliharaan listrik dan peralatan. Kualitas sarpras berdampak langsung pada kenyamanan dan efektivitas belajar.

### **4. Penciptaan Lingkungan Aman dan Nyaman**

Petugas kebersihan, keamanan, dan teknisi berkontribusi pada kebersihan, ketertiban, dan kenyamanan fisik sekolah:

- a) **Kebersihan:** mengurangi risiko penyakit, menciptakan suasana belajar sehat.
- b) **Keamanan:** kontrol tamu, menjaga ketertiban, memberi rasa aman.
- c) **Teknis:** memastikan fasilitas berfungsi sehingga proses belajar tidak terganggu.

Lingkungan fisik yang baik meningkatkan motivasi siswa dan kinerja guru.

### **5. Layanan Informal dan Hubungan Interpersonal**

Tenaga kependidikan juga memberi layanan informal: menjadi sumber informasi sehari-hari, memberi arahan prosedural, dan bantuan darurat (mis. kehilangan barang). Hubungan interpersonal yang baik memperkuat iklim sekolah, rasa nyaman, dan menjadi indikator mutu layanan sosial di sekolah.

### **6. Kontribusi terhadap Mutu Pelayanan**

Kontribusi kunci tenaga kependidikan mencakup:



a) **Kecepatan layanan:** menentukan kepuasan.

b) **Ketelitian/akurasi data:** mendukung pengambilan keputusan manajemen.

c) **Responsivitas:** kemampuan menjawab kebutuhan/keluhan secara cepat.

d) **Profesionalisme:** etika, sopan santun, disiplin—membangun kepercayaan.

e) **Efisiensi manajemen:** penataan dokumen, jadwal, distribusi informasi—membiarkan guru fokus pada pembelajaran.

## 7. Faktor Pendukung

a) **Kompetensi tenaga kependidikan** (soft skill & literasi digital).

b) **Pelatihan dan workshop** berkelanjutan berbasis kebutuhan (needs-based, praktik langsung).

c) **Sarana kerja lengkap:** komputer, internet stabil, aplikasi administrasi, ruang ergonomis.

d) **Manajemen sekolah profesional:** SOP jelas, monitoring-evaluasi, pembagian tugas proporsional.

e) **Kerja sama antara tenaga kependidikan dan guru:** komunikasi efektif, saling pengertian.

f) **Kepemimpinan kepala sekolah yang suportif:** fasilitasi pelatihan, penghargaan, komunikasi terbuka.

## 8. Faktor Penghambat

a) **Keterbatasan jumlah staf,** menyebabkan beban ganda dan penurunan kualitas layanan.

b) **Sarana/prasarana belum optimal** (hardware, jaringan, ruang layanan).

c) **Beban kerja tinggi,** menyebabkan kelelahan, stres, risiko kesalahan administratif.

## 9. Pembahasan Teoritis Singkat

a) **Teori mutu pelayanan (Tjiptono dan Parasuraman):** mutu layanan diukur dari kualitas fungsional (cara pelayanan), kualitas teknis (hasil), dan citra organisasi. Peran tenaga kependidikan terkait ketiga dimensi ini—cara melayani, ketepatan data/hasil, serta membangun citra sekolah profesional.

b) **Teori manajemen pendidikan (POAC — Planning, Organizing, Actuating, Controlling):**

- 1) *Planning*: tenaga kependidikan terlibat penyusunan kalender, SOP, sistem informasi.
- 2) *Organizing*: penataan job description dan alur layanan.
- 3) *Actuating*: pelaksanaan layanan administratif efektif.
- 4) *Controlling*: evaluasi mutu layanan dan penilaian kinerja.

### **E. Kesimpulan**

Berdasarkan hasil kajian yang dilakukan, dapat disimpulkan bahwa tenaga kependidikan memiliki kontribusi yang sangat signifikan dalam meningkatkan mutu pelayanan siswa di lingkungan sekolah. Ringkasan temuan menunjukkan bahwa mutu layanan tidak hanya bertumpu pada kegiatan pembelajaran yang dilakukan oleh guru, tetapi juga dipengaruhi oleh bagaimana tenaga kependidikan menjalankan peran administratif, teknis, dan layanan pendukung lainnya. Mereka menjadi penggerak utama dalam memastikan bahwa seluruh proses pendidikan mulai dari pengelolaan data siswa, pelayanan

informasi, penyediaan sarana dan prasarana, hingga komunikasi antara sekolah dengan siswa dan orang tua berjalan secara efektif, efisien, dan tertib. Kinerja yang baik dari tenaga kependidikan terbukti mampu meningkatkan kelancaran operasional sekolah dan mendukung pencapaian tujuan pendidikan secara keseluruhan.

Peran penting tenaga kependidikan terletak pada kemampuan mereka menciptakan lingkungan sekolah yang kondusif melalui pelayanan yang cepat, tepat, ramah, dan profesional. Mereka memfasilitasi kebutuhan siswa, membantu proses administrasi pembelajaran, memastikan kesiapan fasilitas belajar, serta memberikan dukungan teknis pada kegiatan akademik maupun non-akademik. Dengan menjalankan fungsi tersebut, tenaga kependidikan tidak hanya menjadi pendukung, tetapi juga mitra strategis bagi guru dan pimpinan sekolah dalam mewujudkan mutu layanan pendidikan yang optimal. Profesionalisme, kedisiplinan, dan kompetensi mereka menjadi faktor yang memperkuat efektivitas manajemen sekolah serta

meningkatkan kepercayaan siswa terhadap layanan yang diberikan.

Dampak dari kontribusi tenaga kependidikan terlihat jelas pada peningkatan kepuasan dan pengalaman siswa selama berada di sekolah. Pelayanan yang responsif dan terkoordinasi menciptakan rasa aman, nyaman, dan dihargai bagi siswa, sehingga berpengaruh positif terhadap motivasi dan partisipasi mereka dalam proses pembelajaran. Siswa merasa lebih terbantu dalam mengakses layanan pendidikan, mulai dari informasi akademik, perizinan, fasilitas pendukung, hingga kebutuhan administratif lainnya. Selain itu, interaksi yang humanis dan profesional memberikan kesan positif yang memperkuat hubungan emosional siswa dengan sekolah, sehingga membangun iklim sekolah yang lebih inklusif dan suportif. Dengan demikian, dapat ditegaskan bahwa tenaga kependidikan memainkan peran yang tidak terpisahkan dalam upaya peningkatan mutu layanan siswa dan berkontribusi langsung terhadap terbentuknya pengalaman belajar yang bermakna dan memuaskan.

## DAFTAR PUSTAKA

- Adien, R., Amjad, H., & Marlina, L. (2025). Konsep Mutu Dan Mutu Pendidikan. *Irfani (e-Journal)*, 21(1), 75–97.
- Auliyaputri, N. (2025). TRANSFORMASI PERAN TENAGA KEPENDIDIKAN DALAM MENGELOLA LAYANAN PENDIDIKAN DIGITAL DI ERA SOCIETY 5.0. *Didaktik: Jurnal Ilmiah PGSD STKIP Subang*, 11(04), 1–18.
- Darmansah, T., Putri, A. J., Aruan, A., Humaira, A., Syahirah, F., & Mahathir, M. S. (2024). Strategi Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Pengembangan Profesionalisme Guru. *Jambura Journal of Community Empowerment*, 12–25.
- Dinayanti, A. R., Annazhira, S., Juniar, V., & Marini, A. (2024). Analisis tantangan peningkatan mutu pendidikan pada pembelajaran sekolah dasar. *Jurnal Pendidikan Dasar Dan Sosial Humaniora*, 3(9), 627–636.
- Firmansyah, A., Syahputra, A., Riduan, R., & Suratman, S. (2024). Implementasi Sistem Informasi Manajemen di MTS Negeri 1 Paser Dalam Meningkatkan Kualitas Pendidikan. *J-CEKI: Jurnal Cendekia Ilmiah*, 4(1), 1534–1544.
- Friyadi, R., & Sesmiarni, Z. (2025). Strategi Kepala Sekolah dalam

- Meningkatkan Mutu Pelayanan Pendidikan. *Jurnal Pendidikan Dan Keguruan*, 3(1), 171–181.
- Hasan, H., Wahira, W., & Sayidiman, S. (2025). Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Kinerja Guru. *Jambura Journal of Educational Management*, 271–279.
- Hidayatullah, M. S. (2025). Transformasi Administrasi Pendidikan di Sekolah Dasar: Menuju Pengelolaan Sekolah yang Modern dan Adaptif. *Khatulistiwa*, 6(1), 1–14.
- Kanti, C. M., Kosim, A., & Ramdhani, K. (2025). STRATEGI MANAJEMEN SEKOLAH DALAM MENINGKATKAN MUTU LAYANAN PENDIDIKAN DI SMA NEGERI 4 KARAWANG. *Jurnal Ilmu Pendidikan Islam*, 23(2), 942–951.
- Laisah, N., Wulandari, T., Ventia, E. M., & Afriantoni, A. (2025). Peran Manajemen Mutu Pendidikan Dalam Meningkatkan Prestasi Siswa. *Jurnal Penelitian Ilmu Pendidikan Indonesia*, 4(2), 324–329.
- Maharani, P. N., Tarigan, I. A. R., Nun, N. A., Aulia, S., & Mukhlisin, A. (2024). Peran Teknologi Informasi dalam Manajemen Organisasi Pendidikan Modern. *Philosophiamundi*, 2(3).
- Rismawati, R., Ibrahim, T., & Arifudin, O. (2024). Peran sistem informasi dalam meningkatkan mutu layanan pendidikan. *Jurnal Tahsinia*, 5(7), 1099–1122.
- SAPUTRA, R. (2025). MANAJEMEN KEPALA SEKOLAH DALAM PENINGKATAN KUALITAS TENAGA PENDIDIK DI SD ISLAM AL AZHAR SIMABUR KECAMATAN PARIANGAN.
- Syahrin, S., & Salehudin, M. (2024). Manajemen Kinerja Guru di Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Karang Kecamatan Karang Kabupaten Kutai Timur. *El-Idare: Journal of Islamic Education Management*, 10(1), 42–52.
- WULANDARI, V. D. W. I. (2025). Strategi Kepala SMPN 3 Sungai Tarab untuk Meningkatkan Mutu Pendidikan.
- Yasin, N. A., & Elsalina, F. E. (2025). Optimizing the Use of the Dapodik Application in School Data Synchronization to Improve the Efficiency of Education Management. *Insights: Journal of Primary Education Research*, 2(1), 90–100.