

SISTEMATIKA MANAJEMEN TATA USAHA PESANTREN NURUL JADID PAITON PROBOLINGGO

Bahdatul Nur Laili

Program Studi Manajemen Pendidikan, Institut Agama Islam At-Taqwa Bondowoso, Indonesia

*Corresponding author email: bahdatullaili524@gmail.com

Article History

Received: 28 October 2024

Revised: 08 November 2024

Published: 10 November 2024

ABSTRACT

This research examines two important aspects in the role of administration to support the operations of the Nurul Jadid Islamic Boarding School. The first discussion focuses on the effectiveness of administration in supporting the daily operational activities of the Islamic boarding school. In this context, administration plays a key role through administrative management, documentation and coordination, which has implications for the efficiency and smooth running of Islamic boarding school activities. The second discussion discusses optimizing the administrative system and its contribution to the smooth running of activities. Implementation of a structured and integrated administrative system has been proven to speed up access to information, improve resource management and increase operational efficiency. This research uses a descriptive qualitative approach to understand the effectiveness of the administrative system in Islamic boarding school operations in depth. With a case study design at the Nurul Jadid Islamic Boarding School, this research explores administrative practices and system user perceptions in detail. Data is collected through administrative documents, such as SOPs, work reports, and financial or attendance records, to describe administrative workflow. This method is expected to provide a comprehensive picture of the effectiveness and efficiency of administration as well as its contribution to the smooth operation of Islamic boarding schools. This research concludes that administrative effectiveness and optimization of the administrative system are key elements in supporting the smooth running of Islamic boarding school activities, as well as supporting improvements in the quality of services provided to students and administrators.

Keywords: Management Systematics, Administration, Pesantren Nurul Jadid

Copyright © 2024, The Author(s).

How to cite: Laili, B. N. (2024). SISTEMATIKA MANAJEMEN TATA USAHA PESANTREN NURUL JADID PAITON PROBOLINGGO. *NUSRA: Jurnal Penelitian Dan Ilmu Pendidikan*, 5(4), 1795–1806. <https://doi.org/10.55681/nusra.v5i4.3536>



This work is licensed under a Creative Commons Attribution-ShareAlike 4.0 International License.

LATAR BELAKANG

Perkembangan lembaga pendidikan dewasa ini telah menimbulkan keprihatinan meluas di tengah masyarakat, terlebih dihadapkan pada krisis multidimensional yang berkepanjangan dan masyarakat pun mengharapkan kepastian bagaimana bangsa ini akan menghadapi kompetisi dengan bangsa lain dalam menghadapi globalisasi (M. I. Dacholfany, 2017). Lembaga pendidikan diharapkan dapat membina dan menghasilkan sumber daya manusia yang menghasilkan alumni yang bermutu dengan memiliki wawasan ilmu pengetahuan, skill dan teknologi dan punya bekal iman takwa sehingga dapat menguasai, mengembangkan dan mengaplikasikan dengan tetap dilandasi nilai-nilai agama, moral, dan akhlak mulia sesuai dengan norma aturan agama maupun pemerintah (D. A. Ariansyah, S. W. Agustin E. Lathifa, 2001).

Pendidikan yang diimplementasikan idealnya harus didasarkan atas respon dari kebutuhan industri. Kurikulum yang diterapkan selayaknya mampu membuka akses agar menciptakan SDM yang mampu bersaing, kompetitif, dan produktif. Inovasi teknologi menjadi hal yang wajib ada, karena sangat dibutuhkan dalam era ini. Penyelarasan manusia serta teknologi diharapkan mampu memberikan solusi serta menciptakan inovasi baru, sehingga SDM yang diciptakan pun mampu bersaing di kancah global (F. N. Mahmudah & E. C. S. Putra, 2021).

Tujuan-tujuan tersebut di atas dapat dicapai dengan manajemen pengelolaan yang baik. George R. Terry dalam bukunya yang terkenal berjudul *Principle of Management*, dikemukakan bahwa: "Manajemen merupakan sebuah proses yang khas, yang terdiri dari tindakan-tindakan: perencanaan, pengorganisasian,

penggiatan, dan tindakan pengawasan (*controlling*), yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran-sasaran yang telah ditetapkan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lain. The Liang Gie, menyatakan bahwa manajemen sebagai perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengkoordinasian dan pengontrolan terhadap sumber daya manusia dan alam untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan (Zaedun Na'im, 2017).

Adapun prinsip atau kaidah dan tehnik manajemen dalam pandangan agama Islam adalah, *pertama*, prinsip amar ma'ruf nahi munkar, *kedua*, kewajiban menegakkan kebenaran, *ketiga*, menegakkan keadilan, *keempat*, keadilan menyampaikan amanat. Dengan demikian dalam pandangan agama Islam, Islam sangatlah peduli dan mengatur suatu organisasi dengan menggunakan manajemen agar bisa berjalan dengan lancar (Mulyono, 2009).

Bila manusia berpredikat muslim, benar-benar akan menjadi penganut agama yang baik, menaati ajaran Islam dan menjaga agar rahmat Allah tetap berada pada dirinya, Ia harus mampu memahami, menghayati, dan mengamalkan ajarannya sesuai iman dan akidah Islamiah. Untuk tujuan itu lah, manusia harus dididik melalui proses pendidikan Islam. Berdasarkan pandangan diatas, pendidikan Islam berarti system pendidikan yang dapat memberikan kemampuan seseorang untuk memimpin kehidupannya sesuai dengan cita-cita dan nilai-nilai Islam yang telah menjiwai dan mewarnai corak kepribadiannya (M. Arifin, 2003).

Proses atau fungsi manajemen sekolah atau lembaga pendidikan pada dasarnya tidak berbeda dengan fungsi-

fungsi manajemen pada umumnya, walaupun ada perbedaan itu tidak terletak pada substansinya, tetapi pada praktek pelaksanaan fungsi-fungsi tersebut karena dipengaruhi oleh jenis, tipe, dan karakteristik organisasi serta manajer dan anggota (karyawan organisasi) (Marno & T. Supriyanto, 2008). Bila dikaitkan dengan pendidikan Islam, maka manajemen pendidikan secara umum dengan pendidikan Islam hampir sama orientasinya hanya yang membedakan kalau dalam pendidikan Islam lebih menekankan nilai-nilai ajaran Islam (Zaedun Na'im, 2017)

Pendidikan sendiri merupakan kebutuhan dasar bagi semua orang tanpa terkecuali bagi masyarakat Indonesia agar menjamin kehidupan yang lebih bemartabat, karena itu negara memiliki kewajiban untuk memberikan pelayanan pendidikan yang bermutu kepada setiap warganya. (G. O. Simangunsong & N. Widowati, 2016). Maka dari itu lembaga harus memiliki keunggulan atau keunikan dari pelayanan yang diberikan, begitu juga dengan manajemen tata usaha di Pondok Pesantren Nurul Jadid Paiton Probolinggo.

Pada penelitian ini akan dibahas, *pertama*, bagaimana efektivitas tata usaha dalam menunjang proses operasional pesantren Nurul Jadid Paiton Probolinggo. *Kedua*, apakah sistem yang digunakan sudah optimal, dan bagaimana tata usaha tersebut berkontribusi terhadap kelancaran kegiatan belajar dan administrasi pesantren di Pondok Pesantren Nurul Jadid paiton Probolinggo. Tujuan penelitian yang hendak di capai dalam penelitian ini adalah menganalisis efisiensi dan efektivitas tata usaha pesantren dalam pengelolaan administrasi dan mendukung kegiatan operasional.

METODE PENELITIAN

Pendekatan Penelitian dalam jurnal ini menggunakan jenis kualitatif deskriptif untuk memahami dan menggambarkan efektivitas sistem tata usaha dalam operasional pesantren secara mendalam. Pendekatan kualitatif memungkinkan peneliti untuk mengumpulkan data yang lebih kaya mengenai praktik tata usaha serta persepsi dan pengalaman pengguna system (M. A. Zakariah, V. Afriani, & K. M. Zakariah, 2020).

Penelitian akan dilakukan dengan desain studi kasus (M. Rahardjo, 2017) di Pesantren Nurul Jadid untuk memperoleh data yang mendalam terkait efektivitas dan efisiensi sistem tata usaha yang ada. Fokus pada satu lokasi memungkinkan eksplorasi detail tata usaha dan kontribusinya terhadap operasional pesantren. Mengumpulkan data dengan dokumen-dokumen (N. I. Widiastuti, & R. Susanto, 2014) administratif, seperti SOP, laporan kerja, dan catatan keuangan atau kehadiran, yang dapat memberikan gambaran konkret tentang alur kerja tata usaha di pesantren. Metode penelitian ini diharapkan dapat memberikan gambaran komprehensif mengenai efektivitas dan efisiensi tata usaha di Pesantren Nurul Jadid serta kontribusinya terhadap kelancaran operasional dan administrasi pesantren.

HASIL DAN PEMBAHASAN

1. Efektivitas Tata Usaha dalam Menunjang Proses Operasional Pesantren Nurul Jadid

Efektivitas ini dapat dilihat dari seberapa baik tata usaha mampu memenuhi kebutuhan administratif (I. Anis, J. Usman, & S. R. Arfah, 2021) yang menunjang kegiatan sehari-hari pesantren, termasuk aktivitas belajar

mengajar, administrasi santri, hingga kegiatan-kegiatan pesantren lainnya. Tata usaha yang efektif akan mampu memastikan bahwa seluruh aktivitas operasional berjalan lancar, efisien, dan minim kendala (D. Istighfarin, B. A. R. Mauludy, & F. Setiawan, 2024). Efektivitas tata usaha (F. Sangaji, 2022) juga menjadi cerminan seberapa baik pesantren dalam mengelola sistem operasionalnya secara keseluruhan.

Efektivitas tata usaha di Pesantren Nurul Jadid memegang peran penting dalam menjaga kelancaran berbagai aktivitas operasional, mulai dari pengelolaan administrasi santri, penyusunan jadwal kegiatan, hingga penyediaan layanan administrasi yang efisien untuk mendukung aktivitas belajar dan operasional sehari-hari. Tata usaha yang efektif menciptakan sistem kerja yang terstruktur, terorganisir, dan mampu memenuhi kebutuhan administrasi pesantren dengan tepat waktu dan tepat guna (R. Hasanah, M. H. Islam, & P. Rachman, 2024).

Ada beberapa aspek yang menjadi indikator efektivitas tata usaha dalam mendukung operasional pesantren:

a. Penyediaan Layanan Administratif yang Responsif dan Tepat Waktu

Tata usaha yang efektif harus mampu merespons kebutuhan administrasi dengan cepat dan tepat (S. Rahmawati, M. Rahmawati, & M. Mujiati, 2021). Ini termasuk pengelolaan data santri, dokumen-dokumen penting, dan layanan yang mendukung kegiatan santri, guru, dan staf pesantren. Ketepatan waktu dalam menyediakan layanan (F. Luthfiyah, (2015) ini sangat penting untuk mencegah penundaan dalam

proses belajar mengajar maupun kegiatan lainnya di pesantren.

b. Pengelolaan Data dan Dokumen yang Efisien

Tata usaha yang baik juga dilihat dari kemampuannya dalam mengelola data (W. H. Haji, & S. Mulyono, 2012) santri dan dokumen administratif secara teratur dan mudah diakses. Sistem pengarsipan yang terstruktur (F. Amirudin, R. M. Akbar, F. I. Kurniawan, & A. Syaifuddin, 2023) akan membantu pesantren dalam melakukan proses administrasi dengan lebih cepat dan mengurangi kemungkinan kesalahan data. Selain itu, pengelolaan data yang baik akan memudahkan tata usaha dalam memberikan informasi yang dibutuhkan oleh pihak terkait secara akurat dan cepat.

c. Dukungan terhadap Kelancaran Kegiatan Belajar Mengajar

Tata usaha yang efektif berperan dalam menyusun jadwal dan mengkoordinasikan kebutuhan administrasi terkait kegiatan belajar mengajar. Dari penyediaan ruang kelas, absensi, hingga kebutuhan administrasi lainnya, peran tata usaha yang efektif adalah memastikan bahwa semua aspek yang mendukung kegiatan belajar telah siap sehingga kegiatan dapat berjalan lancar tanpa hambatan (D. R. Sahid, & E. R. Rachlan, 2019).

d. Komunikasi dan Koordinasi Antar-Bagian

Untuk mendukung operasional yang optimal, tata usaha harus mampu berkomunikasi dan berkoordinasi dengan bagian-bagian lain di pesantren, termasuk pengurus pesantren, guru, serta bagian

keuangan. Koordinasi yang baik membantu dalam pelaksanaan kegiatan secara menyeluruh dan mencegah miskomunikasi yang dapat menyebabkan penundaan atau gangguan dalam operasional pesantren (S. Suhairi, M. Rahmah, A. Uljannah, N. Fauziah, & M. H. Musyafa, 2023).

e. Implementasi Sistem Informasi Administrasi yang Memadai

Dalam dunia modern, penggunaan sistem informasi berbasis teknologi dapat meningkatkan efektivitas tata usaha. Penggunaan sistem administrasi yang baik akan mempercepat proses pengelolaan data, laporan, serta aktivitas rutin lainnya di pesantren. Dengan implementasi sistem informasi yang tepat, tata usaha dapat bekerja lebih efisien dan meminimalkan risiko kesalahan yang mungkin timbul dari pengelolaan manual (T. Darmansah, S. Syevila, H. Lativah, M. A. Khairi, & W. K. Tanjung, 2024).

f. Pengelolaan Keuangan Hasil Usaha Milik Pesantren

Pengelolaan hasil usaha milik pesantren di Pondok Pesantren Nurul Jadid yang dibagi ke dalam tiga pos, yaitu untuk pesantren, karyawan, dan keluarga pesantren, merupakan bentuk manajemen keuangan yang bertujuan untuk mengoptimalkan manfaat dari usaha tersebut secara berkelanjutan (S. Hidayatullah, 2022). Berikut adalah pembahasan mengenai bagaimana model pembagian hasil usaha ini bisa diterapkan secara efektif:

1) Pembagian Hasil untuk Pesantren

Bagian ini diperuntukkan untuk mendukung berbagai kebutuhan

operasional pesantren (M. A. A. Sugiono, & R Indrarini, 2021). Dana yang diperoleh dari hasil usaha dapat digunakan untuk: a. Meningkatkan fasilitas pesantren, misalnya perbaikan asrama, pembangunan kelas, atau peningkatan sarana prasarana yang bermanfaat bagi para santri. b. Pengembangan program pendidikan, dana bisa dialokasikan untuk program pendidikan seperti pembelian buku, pelatihan guru, serta program ekstrakurikuler yang bermanfaat bagi santri. c. Subsidi operasional: bagi pesantren yang memerlukan bantuan dalam biaya listrik, air, dan kebutuhan dasar lainnya, bagian ini bisa menjadi sumber pendanaan yang penting. Melalui alokasi dana ini, pesantren dapat meningkatkan kualitas pendidikannya dan menjadi mandiri secara finansial, tanpa terlalu bergantung pada donasi eksternal (M. Mukhidin, 2018).

2) Pembagian Hasil untuk Karyawan
Bagian ini adalah untuk memberikan insentif dan apresiasi kepada karyawan yang berperan dalam menjalankan usaha pesantren, pendidikan pesantren dan kegiatan-kegiatan pengembangan pesantren. Pembagian ini dapat difungsikan sebagai: a. Gaji tambahan atau insentif: memberikan kompensasi yang memadai bagi para karyawan yang berkontribusi dalam pengelolaan usaha. Ini dapat meningkatkan semangat dan loyalitas karyawan. b. Program kesejahteraan karyawan: dana bisa dialokasikan untuk jaminan

kesehatan, dana pensiun, atau program kesejahteraan lainnya yang bermanfaat bagi karyawan. c. Pelatihan dan pengembangan karyawan: investasi dalam bentuk pelatihan kerja atau sertifikasi bisa meningkatkan kompetensi karyawan, sehingga mereka lebih produktif dan memiliki keterampilan yang sesuai dengan kebutuhan usaha. Dengan memberikan penghargaan yang memadai, karyawan akan merasa dihargai dan termotivasi untuk memberikan kontribusi terbaik bagi usaha yang dikelola (A. Saputra, & N. Haryanti, 2024).

3) Pembagian Hasil untuk Keluarga Pesantren

Bagian ini dialokasikan untuk kebutuhan keluarga pesantren atau yayasan yang menaungi pesantren, baik dalam bentuk tunjangan atau kompensasi lainnya. Fungsi alokasi ini antara lain: a. Dukungan bagi pengurus pesantren: keluarga pengurus atau pendiri pesantren mungkin berhak menerima bagian ini sebagai bentuk penghargaan atas kontribusi dan dedikasi mereka dalam mendirikan dan membangun pesantren. b. Dana cadangan: sebagian bisa dialokasikan sebagai dana cadangan untuk memenuhi kebutuhan darurat yang mungkin diperlukan oleh keluarga besar pesantren. c. Kesejahteraan keluarga pengurus: alokasi ini bisa juga untuk memastikan bahwa keluarga yang mengelola pesantren tetap sejahtera sehingga mereka dapat fokus mengembangkan

pesantren dan usaha di bawahnya (H. Amir, & H. Fauzan, 2021).

Pengelolaan dana harus dilakukan dengan prinsip transparansi dan akuntabilitas. Berikut beberapa cara untuk memastikan pengelolaan berjalan baik: a. Pelaporan Keuangan: Laporan keuangan rutin dapat membantu dalam memantau pengalokasian hasil usaha, baik untuk pesantren, karyawan, maupun keluarga pesantren. Laporan ini sebaiknya diaudit secara berkala. b. Pengawasan Internal dan Eksternal: Pembentukan tim pengawas dari pihak internal pesantren dan eksternal (misalnya melalui badan audit independen) akan memperkuat kepercayaan semua pihak. c. Perencanaan Keuangan yang Matang: Dengan merencanakan pengeluaran dan investasi, dana dapat digunakan secara optimal dan memberikan manfaat yang berkelanjutan (G. S. Gustika, & H. Yaspita, 2021).

Model pembagian seperti ini yang dijalankan oleh Pondok Pesantren Nurul Jadid diharapkan dapat memotivasi semua pihak yang terlibat, baik dalam hal peningkatan kesejahteraan maupun dalam menjaga keberlanjutan pesantren. Secara keseluruhan, efektivitas tata usaha di Pesantren Nurul Jadid dapat dilihat dari kemampuannya dalam memastikan bahwa semua aspek administrasi dan operasional dapat berjalan lancar, tertib, dan sesuai dengan kebutuhan pesantren. Tata usaha yang efektif tidak hanya mendukung kelancaran operasional

sehari-hari, tetapi juga berkontribusi pada suasana belajar yang kondusif bagi santri (Z. N. M. Afif, & U. A. Suamong, 2021).

2. Optimalisasi Sistem yang Digunakan dan Kontribusi Tata Usaha terhadap Kelancaran Kegiatan

Penelitian ini akan mengidentifikasi apakah sistem tata usaha yang saat ini digunakan sudah mampu memenuhi kebutuhan pesantren, termasuk dalam hal pengelolaan data santri, pembayaran, dan dokumentasi. Jika sistem yang digunakan belum optimal, maka dapat terjadi inefisiensi, yang akan berdampak pada kelancaran operasional. Selain itu, penelitian ini juga akan mengeksplorasi bagaimana tata usaha mendukung kelancaran proses belajar mengajar, khususnya dalam menyediakan layanan administrasi yang cepat dan responsif.

Optimalisasi sistem administrasi adalah kunci (M. Jaya, & H. Rinaldi, 2021) untuk memastikan bahwa kegiatan di Pesantren Nurul Jadid berjalan secara efisien, efektif, dan minim hambatan. Sistem yang optimal memberikan kecepatan, akurasi, dan kenyamanan dalam pengelolaan administrasi, baik untuk kegiatan akademik maupun non-akademik. Tata usaha, sebagai pengelola utama administrasi, memainkan peran sentral dalam menjalankan, memelihara, serta mengembangkan sistem ini agar selalu relevan dengan kebutuhan operasional pesantren yang dinamis (I. Fathurrochman, S. Siswanto, I. Q. A. Alhadjj, S. Bahri, & M. Amin, 2024).

Beberapa poin penting terkait optimalisasi sistem yang digunakan dan kontribusi tata usaha terhadap kelancaran kegiatan di pesantren adalah sebagai berikut:

- a. **Penggunaan Sistem Informasi Terintegrasi untuk Administrasi**
Implementasi sistem informasi yang terintegrasi membantu dalam mengelola data santri, absensi, pembayaran, dan jadwal kegiatan secara efektif. Sistem ini memungkinkan tata usaha untuk mengakses dan memproses informasi lebih cepat, mengurangi risiko kesalahan input data, dan mempermudah pelacakan informasi yang dibutuhkan. Dengan sistem yang terintegrasi, tata usaha tidak perlu bekerja secara manual, sehingga mengurangi waktu dan tenaga yang diperlukan untuk pengelolaan rutin (A. Mulyapradana, A. D. Anjarini, & N. Hermanto, 2021).
- b. **Optimalisasi Pengarsipan Digital dan Otomatisasi Tugas Rutin**
Optimalisasi sistem dalam bentuk digitalisasi arsip dan otomatisasi tugas rutin, seperti pengiriman laporan atau notifikasi kegiatan, akan membantu tata usaha dalam mengurangi beban kerja manual dan kesalahan yang disebabkan oleh human error. Arsip digital yang terstruktur memudahkan pencarian informasi kapan pun dibutuhkan, yang pada gilirannya membantu meningkatkan akurasi dan ketepatan waktu dalam proses administrasi. Dengan otomatisasi, tata usaha dapat berfokus pada tugas-tugas yang lebih strategis (A. Fadilah, M. M. S. Hsb, Z. Kholis, & T. Darmansah, 2024).
- c. **Pelatihan dan Pengembangan Kompetensi Staf Tata Usaha**
Agar optimalisasi sistem dapat berjalan efektif, penting untuk memastikan bahwa seluruh staf tata usaha memiliki pemahaman dan

keterampilan yang diperlukan untuk mengoperasikan sistem tersebut. Pelatihan yang rutin, baik terkait dengan penggunaan perangkat lunak administrasi maupun teknik pengelolaan data modern, akan membantu staf tata usaha untuk lebih terampil dan efisien dalam menjalankan tugas mereka. Dengan keterampilan yang mumpuni, staf tata usaha bisa memberikan pelayanan yang lebih baik kepada santri, guru, dan pihak pesantren lainnya (F. Fadhilillah, A. Kuswandi, & P. Haryono, 2021).

d. Peningkatan Efisiensi Operasional Melalui Alur Kerja yang Tersusun

Optimalisasi sistem juga mencakup penyusunan alur kerja yang terstruktur, yang memungkinkan tata usaha untuk mengelola tugas sesuai dengan prioritas dan urgensi kegiatan. Dengan alur kerja yang jelas, tata usaha dapat menavigasi tugas-tugas administratif secara sistematis, mulai dari penerimaan data santri, pengarsipan dokumen, hingga pelayanan administrasi kepada santri dan guru. Efisiensi alur kerja ini mendukung kelancaran kegiatan belajar mengajar dan kegiatan operasional lainnya (Y. Arina, S. Marsidin, & S. Sulastri, 2022).

e. Evaluasi Berkala dan Peningkatan Sistem Administrasi

Agar sistem yang digunakan tetap optimal, evaluasi berkala terhadap sistem administrasi sangat penting. Evaluasi ini dapat mengidentifikasi aspek-aspek yang perlu diperbaiki atau diperbarui sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan teknologi. Tata usaha yang terlibat dalam evaluasi ini dapat memberikan

masukan berharga, karena mereka memiliki pemahaman langsung tentang apa yang bekerja dengan baik dan apa yang memerlukan peningkatan. Hasil dari evaluasi ini dapat digunakan untuk mengembangkan sistem yang lebih esponsif dan efisien (S. Rifky, (2024).

f. Kontribusi Tata Usaha terhadap Kelancaran Kegiatan

Peran tata usaha tidak hanya terbatas pada pengelolaan administrasi, tetapi juga pada mendukung kelancaran kegiatan belajar mengajar dan operasional secara keseluruhan (J. Tuffahati, Hadi, F., I. Isnaini, R. Z. Ariesky, & T. Darmansah, 2024). Beberapa kontribusi utama tata usaha terhadap kelancaran kegiatan pesantren antara lain:

1) Dukungan terhadap Kegiatan Akademik

Tata usaha yang terorganisir membantu dalam mengatur jadwal belajar, menyediakan keperluan administrasi akademik, dan memastikan bahwa seluruh informasi terkait kegiatan belajar dapat diakses oleh santri dan guru secara mudah. Ini memberikan kestabilan dan keteraturan yang mendukung suasana belajar yang kondusif (B. Anwar, (2017).

2) Keteraturan Administrasi untuk Kegiatan Pesantren

Dengan tata usaha yang efisien, pengelolaan administrasi acara pesantren, jadwal pengajian, hingga kegiatan tambahan lainnya dapat terkoordinasi dengan baik. Hal ini membantu mencegah keterlambatan dan kesalahpahaman dalam pelaksanaan kegiatan, sehingga

kegiatan berjalan lebih tertib dan lancar (H. Cahaya, K. Setyaningsih, A. Rohman, & R. Kanada, 2024).

3) Penyampaian Informasi yang Cepat dan Akurat

Sistem yang optimal memungkinkan tata usaha untuk menyampaikan informasi dengan cepat dan akurat kepada seluruh pihak terkait, termasuk pengurus pesantren, santri, dan wali santri. Informasi yang disampaikan tepat waktu membantu semua pihak untuk mempersiapkan diri dan mengikuti kegiatan dengan baik, tanpa kebingungan (J. S. Supardi, D. Merdiyasi, L. Sepniwati, C. Apandie, & A. D. Siten, 2023).

Secara keseluruhan, optimalisasi sistem administrasi dan kontribusi tata usaha yang efektif menjadi faktor penting dalam menjaga kelancaran operasional Pesantren Nurul Jadid. Tata usaha yang mampu memanfaatkan sistem yang optimal memberikan dampak langsung terhadap kualitas administrasi, kecepatan layanan, dan kepuasan para pengguna layanan administrasi di pesantren (R. Hasanah, M. H. Islam, & P. Rachman, 2024).

KESIMPULAN

Tata usaha di Pesantren Nurul Jadid berperan penting dalam memastikan kegiatan operasional berjalan lancar. Dengan struktur organisasi dan pembagian tugas yang baik, tata usaha mampu memfasilitasi kebutuhan administrasi, seperti pendataan santri, pengarsipan dokumen, dan pengelolaan keuangan. Efektivitas tata usaha sangat mendukung

stabilitas operasional pesantren sehingga kegiatan belajar mengajar dan aktivitas sehari-hari dapat berjalan tanpa kendala yang berarti.

Penggunaan sistem yang optimal dalam tata usaha membantu mempercepat alur kerja, meningkatkan ketepatan data, dan meminimalisir kesalahan administrasi. Sistem yang terintegrasi memungkinkan akses data yang lebih mudah dan kolaborasi antar-staf yang lebih efisien. Dengan kontribusi yang besar dalam mengatur jadwal, mempersiapkan kebutuhan logistik, dan memastikan informasi tersampaikan dengan tepat, tata usaha berkontribusi langsung pada kelancaran kegiatan di pesantren. Optimalisasi ini tidak hanya meningkatkan efektivitas kerja tata usaha, tetapi juga mendukung tercapainya tujuan pendidikan pesantren secara keseluruhan.

DAFTAR PUSTAKA

- Afif, Z. N. M., & Suamong, U. A. (2021). Implementasi Manajemen Tata Usaha untuk Meningkatkan Kualitas Pelayanan Administrasi Madrasah. *Urwatul Wutsqo: Jurnal Studi Kependidikan dan Keislaman*, 10(2).
- Amir, H., & Fauzan, H. (2021). *Manajemen Sumber Daya Insani Ala Pesantren*.
- Amirudin, F., Akbar, R. M., Kurniawan, F. I., & Syaifuddin, A. (2023). Aplikasi Pengarsipan Data Menggunakan Cloud. *SUBMIT: Jurnal Ilmiah Teknologi Infomasi dan Sains*, 3(1).
- Anis, I., Usman, J., & Arfah, S. R. (2021). Efektivitas Program Pelayanan Kolaborasi Administrasi Kependudukan Di Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil

- Kabupaten Gowa. *Kajian Ilmiah Mahasiswa Administrasi Publik (KIMAP)*, 2(3).
- Anwar, B. (2017). Konsep Pendidikan Andragogi Menurut Pendidikan Islam. *Al Daulah: Jurnal Hukum Pidana Dan Ketatanegaraan*, 6(1).
- Ariansyah, D. A., Agustin, S. W., & Lathifa, E. (2021). Strategi pemberdayaan sumber daya manusia dalam manajemen pendidikan islam di masa pandemi covid-19. *Jurnal Pendidikan Indonesia*, 2(07).
- Arifin, M. (2003). *Ilmu pendidikan Islam Tinjauan Teoritis dan Praktis*. Jakarta: Sinar Grafika Offset.
- Arina, Y., Marsidin, S., & Sulastri, S. (2022). Peranan Tenaga Administrasi dalam Peningkatan Mutu Layanan di Sekolah. *Jurnal Pendidikan Dan Konseling (JPDK)*, 4(6).
- Cahaya, H., Setyaningsih, K., Rohman, A., & Kanada, R. (2024). Pelaksanaan Administrasi Kesiswaan Di MTs Negeri 2 Palembang. *Journal of Law, Administration, and Social Science*, 4(5).
- Dacholfany, M. I. (2017). Inisiasi Strategi Manajemen Lembaga Pendidikan Islam Dalam Meningkatkan Mutu Sumber Daya Manusia Islami Di Indonesia Dalam Menghadapi Era Globalisasi. *At-Tajdid*, 1(1).
- Darmansah, T., Syevila, S., Lativah, H., Khairi, M. A., & Tanjung, W. K. (2024). Penerapan Manajemen Kearsipan Untuk Meningkatkan Kinerja Administrasi Pendidik. *Mahir: Jurnal Ilmu Pendidikan dan Pembelajaran*, 3(1).
- Fadhilillah, F., Kuswandi, A., & Haryono, P. (2021). Peranan Aplikasi Android Dalam Peningkatan Kualitas Pelayanan Sekolah di Pesantren Persis Kota Tasikmalaya. *Kelola: Jurnal Manajemen Pendidikan*, 8(1).
- Fadilah, A., Hsb, M. M. S., Kholis, Z., & Darmansah, T. (2024). Strategi Manajemen Perkantoran dalam Meningkatkan Efisiensi dan Produktivitas pada Staf Tata Usaha dan Guru di Mtss Al-Wardah Tembung. *Maximal Journal: Jurnal Ilmiah Bidang Sosial, Ekonomi, Budaya dan Pendidikan*, 1(5).
- Fathurrochman, I., Siswanto, S., Alhadj, I. Q. A., Bahri, S., & Amin, M. (2024). Peran Kepala Tata Usaha Dalam Mengembangkan Pengelolaan Arsip Perkantoran. *Evaluasi: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, 8(1).
- Gustika, G. S., & Yaspita, H. (2021). Pengaruh Literasi Keuangan Terhadap Keputusan Investasi Mahasiswa STIE Indragiri Rengat. *J-MAS (Jurnal Manajemen Dan Sains)*, 6(1).
- Haji, W. H., & Mulyono, S. (2012). Implementasi Rc4 Stream Cipher Untuk Keamanan Basis Data. In Seminar Nasional Aplikasi Teknologi Informasi (SNATI).
- Hasanah, R., Islam, M. H., & Rachman, P. (2024). Peran Kepala Tatausaha Sebagai Administrator Dalam Meningkatkan Kualitas Pengelolaan Layanan Administrasi di Madrasah Tsanawiyah Sunan Kalijaga Tiris. *Jurnal Kewarganegaraan*, 8(1).
- Hidayatullah, S. (2022). *Analisis Terhadap Model Pemberdayaan Ekonomi Pesantren Melalui Badan Usaha Milik Pesantren (Studi Pondok Kebon Jambu Al islamy Ciwaringin-Cirebon)* (Doctoral dissertation, S2 Ekonomi Syariah IAIN Syekh Nurjati Cirebon).

- Istighfarin, D., Mauludy, B. A. R., & Setiawan, F. (2024). Management Of Facilities And Infrastructure In Teaching And Learning Activities At SMPN 1 Wates. *Beginner: Journal of Teaching and Education Management*, 2(1).
- Jaya, M., & Rinaldi, H. (2021). Efektivitas Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIK) Dalam Rangka Optimalisasi Pelayanan Publik Di Kota Pontianak. *Dinamika: Jurnal Ilmiah Ilmu Administrasi Negara*, 8(3).
- Luthfiah, F. (2015). Manajemen Perpustakaan Dalam Meningkatkan Layanan Perpustakaan. *El-Idare: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, 1(2).
- Mahmudah, F. N. & E. C. S. Putra. (2021). Tinjauan pustaka sistematis manajemen pendidikan: Kerangka konseptual dalam meningkatkan kualitas pendidikan era 4.0. *Jurnal Akuntabilitas Manajemen Pendidikan*, 9(1).
- Marno & T. Supriyatno. (2008). *Manajemen dan Kepemimpinan Pendidikan Islam*. Bandung: PT Refika Aditama.
- Mukhidin, M. (2018). *Peran Pemberdayaan Ekonomipada Lembaga Pendidikan Islam Di Kabupaten Pandeglang (Studi Dilakukan Pada PP Modern dan Salafiyah)* (Doctoral dissertation, Universitas Islam Negeri" SMH" Banten).
- Mulyapradana, A., Anjarini, A. D., & Hermanto, N. (2021). Pengelolaan arsip dinamis inaktif di lembaga pendidikan sekolah menengah kejuruan. *Jurnal Khatulistiwa Informatika*, 5(1).
- Mulyono. (2009) *Manajemen Administrasi & Organisasi Pendidikan*. Jakarta: Ar-Ruzz.
- Naim, Zaedun. (2017). Manajemen Pendidikan Islam Sebagai Disiplin Ilmu. *Evaluasi*, 1(2).
- Rahardjo, M. (2017). *Desain penelitian studi kasus: Pengalaman empirik*.
- Rahmawati, S., Rahmawati, M., & Mujiati, M. (2021). Kompetensi Tenaga Tata Usaha dalam Meningkatkan Kualitas Administrasi Pendidikan. *Jurnal Pendidikan Dan Pengajaran (JPP)*, 2(2).
- Rifky, S. (2024). Dampak Penggunaan Artificial Intelligence Bagi Pendidikan Tinggi. *Indonesian Journal of Multidisciplinary on Social and Technology*, 2(1).
- Sahid, D. R., & Rachlan, E. R. (2019). Pengelolaan Fasilitas Pembelajaran Guru dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran Pendidikan Jasmani di Sekolah Menengah Kejuruan (SMK). *Indonesian Journal of Education Management & Administration Review*, 3(1).
- Sangaji, F. (2022). Efektivitas Kinerja Tata Usaha Dalam Pengembangan Sistem Informasi Manajemen Pendidikan Di Mts Negeri 1 Kepulauan Sula. *JUANGA: Jurnal Agama dan Ilmu Pengetahuan*.
- Saputra, A., & Haryanti, N. (2024). Keterlibatan Karyawan Dalam Pelayanan Pelanggan Pendidikan. *Jurnal Pemikiran dan Kajian Pendidikan*, 8(7).
- Simangunsong, G. O., & N. Widowati. (2016). Analisis Kualitas Pelayanan Pendidikan Sekolah Inklusi Di Kota Semarang (Studi Kasus Di Smp Negeri 5 Semarang). *Journal of*

- Public Policy and Management Review*, 5(2).
- Sugiono, M. A. A., & Indrarini, R. (2021). Kemandirian Dan Pemberdayaan Ekonomi Berbasis Pesantren (Studi Kasus Pada Pesantren Al-Amanah Junwangi Krian). *Jurnal Ekonomika dan Bisnis Islam*, 4(1).
- Suhairi, S., Rahmah, M., Uljannah, A., Fauziah, N., & Musyafa, M. H. (2023). Peranan Komunikasi Antarpribadi Dalam Manajemen Organisasi. *Innovative: Journal Of Social Science Research*, 3(3).
- Supardi, J. S., Merdiasi, D., Sepniwati, L., Apandie, C., & Siten, A. D. (2023). Penguatan dalam Pembinaan dan Pembimbingan Karier Siswa SMA Negeri 1 Pulau Malan, Kabupaten Katingan. *Journal Of Human And Education (JAHE)*, 3(4).
- Tuffahati, J., Hadi, F., Isnaini, I., Ariesky, R. Z., & Darmansah, T. (2024). Peran Petugas Tata Usaha Dalam Menjaga Kualitas Manajemen Persuratan Di Smp Muhammadiyah 57 Medan. *Cemara Education and Science*, 2(2).
- Widiastuti, N. I., & Susanto, R. (2014). Kajian Sistem Monitoring Dokumen Akreditasi Teknik Informatika Unikom. *Majalah ilmiah unikom*, 12(2).
- Zakariah, M. A., Afriani, V., & Zakariah, K. M. (2020). *Metodologi Penelitian Kualitatif, Kuantitatif, Action Research, Research And Development (R n D)*. Yayasan Pondok Pesantren Al Mawaddah Warrahmah Kolaka.