

**PENERAPAN DISIPLIN KERJA DALAM MENINGKATKAN
KINERJA PEGAWAI TATA USAHA PADA MTsN 3 KOTA
BANJARMASIN**

SKRIPSI

**OLEH
ASNAWATI**



**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI
BANJARMASIN
2024 M/1446 H**

**PENERAPAN DISIPLIN KERJA DALAM MENINGKATKAN KINERJA
PEGAWAI TATA USAH PADA MTsN 3 KOTA BANJARMASIN**

Skripsi

Diajukan kepada Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
Sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar
Sarjana Pendidikan

Oleh

Asnawati

NIM. 200101050593

**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
BANJARMASIN
TAHUN 2024 M/ 1446 H**

PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Asnawati
NIM : 200101050593
Tempat/Tanggal Lahir : Banjarmasin, 23 Juli 2002
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa skripsi yang berjudul, “Penerapan Disiplin Kerja Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Tata Usaha Pada MTsN 3 Kota Banjarmasin” adalah benar-benar karya saya, kecuali kutipan yang disebut sumbernya. Apabila di kemudian hari terbukti bahwa skripsi ini bukan hasil karya asli saya atau merupakan hasil plagiasi, saya bersedia menerima sanksi akademik sesuai ketentuan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya.

Banjarmasin, 08 Oktober 2024
Yang membuat pernyataan,



Asnawati



SURAT KETERANGAN BEBAS PLAGIARISME

Nomor: B-...../Un.14/III.1.h/PP.00.9/10/2024

Ketua Program Studi Manajemen Pendidikan Islam menerangkan bahwa mahasiswa dengan identitas berikut:

Nama : Asnawati
NIM : 200101050593
Program : S-1
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Judul Skripsi:

Penerapan Disiplin Kerja Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Tata Usaha Pada MTsN 3 Kota Banjarmasin

Hasil Uji Plagiasi : 22%

Berdasarkan hasil uji plagiasi dengan menggunakan www.turnitin.com bahwa naskah skripsi ini dinyatakan memenuhi syarat batas maksimal plagiasi 25%.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarmasin, 18 Oktober 2024

Ketua Prodi Manajemen Pendidikan Islam,



Drs. H. Muhammad Yuseran, M.Pd.
NIP 196902211994031001

PERSETUJUAN

Skripsi yang berjudul : Penerapan Disiplin Kerja Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Tata Usaha Pada MTsN 3 Kota Banjarmasin

Ditulis oleh : Asnawati

NIM : 200101050593

Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan

Program : Strata Satu (S1)

Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam


Tahun Akademik : 2024/2025

Tempat dan tanggal lahir : Banjarmasin, 23 Juli 2002


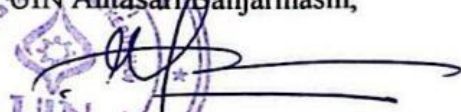
Alamat : Desa Sampurna, Kecamatan Jejangkit, Kabupaten Barito Kuala

setelah diteliti dan diadakan perbaikan, kami dapat menyetujuinya untuk dipertahankan di depan Sidang Tim Penguji Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin.

Banjarmasin, 8 Oktober 2024
Pembimbing


Dr. Rinawati, M.Pd
NIP. 198605032019032010

Mengetahui
Ketua Program Studi Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
UIN Antasari Banjarmasin,



Dr. H. Muhammad Yuseran, M.Pd
NIP. 196902211994031001

PENGESAHAN

Skripsi yang berjudul: Penerapan Disiplin Kerja Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Tata Usaha Pada MTsN 3 Kota Banjarmasin.

Nama Asnawati, NIM 200101050593, telah diujikan dalam Sidang Tim Penguji Skripsi Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin pada:

Hari : Rabu

Tanggal : 06 November 2024


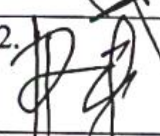

Nilai : 88,15 (A)



Dr. H. Hamdan, M.Pd

NIP. 196604051993031005

TIM PENGUJI

No	Nama	Tanda Tangan
1.	Dr. H. Ahmad Salabi, SAg, M.Pd (Ketua)	1. 
2.	Dr. Riinawati, M.Pd (Anggota)	2. 
3.	H. Samsuni, S.Sos., M.AP (Anggota)	3. 

ABSTRAK

Asnawati: NIM. 200101050593. *Penerapan Disiplin Kerja Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Tata Usaha Pada MTsN 3 Kota Banjarmasin.* Pembimbing Dr. Riinawati, M.Pd, pada Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin. 2024

Kata Kunci: Disiplin Kerja, Kinerja Pegawai

Dalam sebuah organisasi, sumber daya manusia menjadi salah satu faktor penting bagi keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuannya. Dalam upaya tersebut diperlukan adanya disiplin kerja. Disiplin merupakan perasaan taat dan patuh terhadap nilai-nilai yang dianggap sebagai tanggung jawabnya, seperti kehadiran tepat waktu yang sudah ditetapkan oleh organisasi serta pelaksanaan tugas di kantor. Semakin tinggi disiplin kerja, maka kinerja pegawai akan semakin meningkat.

Tujuan dari penelitian ini untuk mengetahui penerapan disiplin kerja dalam meningkatkan kinerja pegawai serta faktor penghambat dan pendukung dalam disiplin kerja pegawai tata usaha MTsN 3 Kota Banjarmasin. Jenis penelitian ini adalah penelitian lapangan dengan menggunakan pendekatan kualitatif. Subjek dalam penelitian ini yaitu kepala tata usaha dan 2 staf tata usaha. Sedangkan objek penelitian ini adalah penerapan disiplin kerja dalam meningkatkan kinerja pegawai tata usaha pada MTsN 3 Kota Banjarmasin. Teknik analisis data yang digunakan yaitu *reduction, display dan concluding drawing*. Keabsahan data melalui triangulasi sumber dan triangulasi teknik

Hasil penelitian menunjukkan bahwa tingkat kedisiplinan pegawai cukup baik. Terlihat dari indikator-indikator yang digunakan lewat wawancara mendalam kepada para informan, menunjukkan hasil positif meskipun tidak terlepas dari beberapa kekurangan. Untuk kedepannya diharapkan kepada pimpinan agar dapat memberikan sanksi yang tegas untuk memberikan efek jera bagi pegawai yang tidak disiplin serta pemberian motivasi melalui pemberian penghargaan bagi pegawai yang memiliki tingkat kedisiplinan yang tinggi.

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الْحَمْدُ لِلَّهِ رَبِّ الْعَالَمِينَ وَالصَّلَاةُ وَالسَّلَامُ عَلَى أَشْرَفِ الْأَنْبِيَاءِ وَالْمُرْسَلِينَ سَيِّدِنَا وَمَوْلَانَا مُحَمَّدٍ وَعَلَى آلِهِ وَصَحْبِهِ أَجْمَعِينَ، أَمَّا بَعْدُ

Segala puji bagi Allah Swt. Tuhan seru sekalian alam. Shalawat dan salam semoga tercurah kepada Nabi Muhammad Saw, yang telah menunjukkan kepada manusia jalan keselamatan di dunia dan diakhirat.

Penulis menyadari dengan sepenuhnya dalam penyelesaian penulisan skripsi ini tidak terlepas dari bantuan semua pihak, baik dalam bentuk dukungan, bimbingan dan arahan serta motivasi sehingga tugas yang terasa berat ini dapat diselesaikan. Sehubungan dengan itu, maka dengan segala kerendahan hati, penulis ucapkan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada semua pihak yang telah memberikan bantuan dimaksud. Khususnya, penulis ucapkan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada:

1. Bapak Dr. H. Hamdan M.Pd., Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan yang UIN Antasari Banjarmasin yang berkenan menerima dan menyetujui judul skripsi ini.
2. Bapak Drs. H. Muhammad Yuseran, M.Pd dan Ibu Nauriatul Muharramah, S.EI, M.Pd.I Ketua Prodi Studi dan Sekretaris Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin, yang telah memberikan arahan penulisan skripsi yang sesuai dengan pengembangan pada program studi.

3. Ibu Dr. Riinawati, M.Pd selaku dosen pembimbing akademik sekaligus pembimbing skripsi yang telah banyak memberikan bimbingan dan arahan dalam penulisan dan penyelesaian skripsi ini.
4. Para dosen, karyawan dan karyawan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin yang telah banyak memberikan ilmu dan layanan yang baik selama penulis berstudi.
5. Bapak Dr. Saifuddin, M.Ag selaku Kepala Perpustakaan UIN Antasari dan staf yang telah memberikan layanan kepada penulis.
6. Bapak Muhammad H. Misran, S. Ag., MM selaku Kepala Sekolah MTsN 3 Kota Banjarmasin yang telah memberikan izin untuk mengadakan penelitian
7. Ibu Lisdawati, S.Ag selaku Kepala Tata Usaha MTsN 3 Kota Banjarmasin dan staf yang telah memberikan informasi dan data mengenai penelitian ini

Semoga Allah Swt melimpahkan rahmat dan karunia-Nya kepada mereka dan mencatatnya sebagai kebaikan dengan pahala yang berlipat ganda. Penulis berharap semoga tulisan ini dapat bermanfaat dan menjadi amal ibadah di sisi-Nya.

Banjarmasin, 3 Rabiul Akhir 1446 H
06 Oktober 2024 M

Penulis

TRANSLITERASI ARAB-INDONESIA

1.	ا	:	A	16.	ط	:	Th
2.	ب	:	B	17.	ظ	:	Zh
3.	ت	:	T	18.	ع	:	'
4.	ث	:	Ts	19.	غ	:	Gh
5.	ج	:	J	20.	ف	:	F
6.	ح	:	<u>H</u>	21.	ق	:	Q
7.	خ	:	KH	22.	ك	:	K
8.	د	:	D	23.	ل	:	L
9.	ذ	:	Dz	24.	م	:	M
10.	ر	:	R	25.	ن	:	N
11.	ز	:	Z	26.	و	:	W
12.	س	:	S	27.	ه	:	H
13.	ش	:	Sy	28.	ء	:	`
14.	ص	:	Sh	29.	ي	:	Y
15.	ض	:	Dh				

1. Vokal

Vokal dalam bahasa Arab, seperti vokal bahasa Indonesia, terdiri dari vokal tunggal atau monoftong dan vokal rangkap atau diftong. Vokal tunggal memiliki ketentuan alih aksara sebagai berikut.

Tanda Vokal Arab	Tanda Vokal Latin	Keterangan
ـَ	A	Fathah
ـِ	I	Kasrah
ـُ	U	Dhammah

Kata sandang: Contoh: (الرِّجَال) al-rijâl, (الدِّوَان) al-dîwân bukan ad-dîwân.

Syiddah: Misalnya, kata (الضَّرُورَة) tidak ditulis adh-dharûrah melainkan dharûrah, demikian seterusnya.

Vokal rangkap memiliki ketentuan alih aksara sebagai berikut.

Tanda Vokal Arab	Tanda Vokal Latin	Keterangan
ـِـي	ai	a dan i
ـِـو	au	a dan u

2. Vokal Panjang

Ketentuan alih aksara vokal panjang (mad), yang dalam bahasa Arab dilambangkan dengan harakat dan huruf, yaitu:

Tanda Vokal Arab	Tanda Vokal Latin	Keterangan
بَا	Â	a dengan topi di atas
بِي	î	i dengan topi di atas
بُو	Û	u dengan topi di atas

3. Kata Sandang

Kata sandang, yang dalam system aksara Arab di lambangkan dengan huruf, yaitu dialihaksarakan menjadi huruf /I/, baik diikuti huruf syamsiyah maupun huruf kamariah. Contoh: al-rijâl bukan ar-rijâl, al-dîwân bukan ad-dîwân.

4. Syiddah (*Tasydid*)

Syiddah atau *tasydid* yang dalam system tulisan Arab dilambangkan dengan sebuah tanda (ˆ) dalam alih aksara ini dilambangkan dengan huruf, yaitu dengan menggandakan huruf yang diberi tanda *syiddah* itu. Akan tetapi, hal ini tidak berlaku jika huruf yang menerima tanda *syiddah* itu terletak setelah kata sandang yang diikuti oleh huruf-huruf syamsiyah. Misalnya, kata (الضَّرُورَةُ) tidak ditulis adh-dharûrah melainkan dharûrah, demikian seterusnya.

5. Ta *Marbûthah*

Berkaitan dengan alih aksara ini, jika huruf *ta marbûthah* terdapat pada kata yang berdiri sendiri, maka huruf tersebut dialihaksarakan menjadi huruf /h/ (lihat contoh 1 di bawah). Hal yang sama juga berlaku jika *ta marûthah* tersebut diikuti oleh kata sifat (*na't*) (lihat contoh 2). Namun, jika huruf *ta marûthah* tersebut diikuti kata benda (*ism*), maka huruf tersebut dialihaksarakan menjadi huruf /t/ (lihat contoh 3).

No.	Kata Arab	Alih Aksara
1.	طَرِيقَةٌ	Tharîqah
2.	الْجَامِعَةُ الْإِسْلَامِيَّةُ	Al-Jâmi'ah al-Islâmiyyah

3.	وَحْدَةَ الْوُجُودِ	Wahdah al-Wujûd
----	---------------------	-----------------

6. Huruf Kapital

Meskipun dalam system tulisan Arab huruf kapital tidak dikenal, dalam alih aksara ini huruf kapital tersebut juga digunakan dengan mengikuti ketentuan yang berlaku dalam ejaan Bahasa Indonesia, antara lain untuk menuliskan permulaan kalimat, huruf awal nama tempat, nama bulan, nama diri, dan lain-lain. Jika nama diri didahului oleh kata sandang, maka yang ditulis dengan huruf kapital tetap huruf awal nama diri tersebut, bukan huruf awal atau kata sandangnya. Contoh: al-Ghazali bukan Al-Ghazali, al-Banjari bukan Al-Banjari.

Beberapa ketentuan lain dalam PUEBI sebetulnya juga dapat diterapkan dalam alih aksara ini, misalnya ketentuan mengenai huruf cetak miring (*italic*) atau cetak tebal (*bold*). Jika menurut PUEBI, judul buku itu ditulis dengan cetak miring, maka demikian halnya dalam alih aksaranya, demikian seterusnya.

Berkaitan dengan penulisan nama, untuk nama-nama tokoh yang berasal dari Nusantara sendiri, disarankan tidak dialihaksarakan meskipun akar katanya berasal dari bahasa Arab. Misalnya ditulis Abdussamad al-Palimbani, tidak ‘Abd al-Samad al-Palimbânî; Nuruddin al-Raniri, tidak Nûr al-Dîn al-Rânîrî.

7. Cara Penulisan Kata

Setiap kata, baik kata kerja (*fi’l*), kata benda (*ism*), maupun huruf (*harf*) ditulis secara terpisah. Berikut adalah beberapa contoh alih aksara atas kalimat-kalimat dalam bahasa Arab.

Aksara Arab	Alih Aksara
ذَهَبَ الْأُسْتَاذُ	dzahaba al-ustâdzu
ثَبَّتَ الْأَجْرُ	tsabata al-ajru
الْحَرَكَةُ الْعَصْرِيَّةُ	al- <u>h</u> arakah al- ‘ashriyyah
أَشْهَدُ أَنْ لَا إِلَهَ إِلَّا اللَّهُ	asyhadu an lâ ilâha illah Allâh
مَوْلَانَا مَلِكُ الصَّالِحِ	mawlânâ Malik al-Shâliḥ
يُؤْتِرُكُمْ اللَّهُ	yu’tsirukum Allâh
الْمَظَاهِرُ الْعَقْلِيَّةُ	al-mazhâhir al- ‘aqliyyah
حُبُّ الْإِسْتِطْلَاعِ	<u>h</u> ub al-istithlâ’
الْمَادَّةُ الْمَصْنُوعَةُ مِنَ الْحَيَوَانَ	al-mâddah al-mashnû’ah min al-hayawân
طَرْفُ الْعَيْنِ	tharf al- ‘ayni
الْمُسَاهَمَةُ	al-musâhamah
مَنْ سَلَكَ طَرِيقًا	man salaka tharîqan

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL.....	i
PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN	ii
BUKTI BEBAS PLAGIASI	iii
PERSETUJUAN	iv
PENGESAHAN	v
ABSTRAK.....	vi
KATA PENGANTAR	vii
TRANSLITERASI.....	ix
DAFTAR ISI.....	xiv
DAFTAR TABEL.....	xvi
DAFTAR GAMBAR	xvii
DAFTAR LAMPIRAN.....	xviii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Konteks Penelitian	1
B. Definisi Istilah.....	6
C. Fokus Penelitian	8
D. Tujuan Penelitian	8
E. Signifikansi Penelitian	9
F. Penelitian Terdahulu yang Relevan	10
G. Sistematika Penulisan	13
BAB II KAJIAN TEORI DAN KERANGKA PIKIR	14
A. Kajian Teori	14
1. Manajemen Sumber Daya Manusia	14
2. Disiplin Kerja.....	20
3. Kinerja Pegawai	30
4. Tata Usaha.....	38
B. Kerangka Pikir	42
BAB III METODE PENELITIAN.....	43
A. Jenis dan Pendekatan Penelitian.....	43
B. Lokasi Penelitian.....	44
C. Partisipan Penelitian.....	44
D. Data dan Sumber Data	45
E. Teknik Pengumpulan Data.....	47
F. Instrumen Penelitian.....	49
G. Teknik Pengolahan Data dan Analisis Data.....	50
H. Teknik Validitas dan Keabsahan Data	52
I. Prosedur Penelitian.....	58

DAFTAR TABEL

No	Halaman
1.1 Penelitian Terdahulu yang Relevan	10
1.1 Contoh Triangulasi Sumber	56
1.2 Contoh Triangulasi Teknik	56
2.3 Nama-nama Kepala Madrasah	62
2.4 Identitas Madrasah	62
2.5 Keadaan Dewan Guru MTsN 3 Kota Banjarmasin.....	63
2.6 Keadaan Tata Usaha MTsN 3 Kota Banjarmasin	67
2.7 Keadaan Sarana dan Prasarana MTsN 3 Kota Banjarmasin	68

DAFTAR GAMBAR

No	Halaman
2.1 Kerangka Pikir	42
2.2 Komponen dalam analisis data (<i>interaktif model</i>)	51
2.3 Struktur Organisasi	70

DAFTAR LAMPIRAN

No	Halaman
1. Daftar Terjemah	91
2. Pedoman Observasi	92
3. Pedoman Wawancara	93
4. Pedoman Dokumentasi.....	94
5. Foto-foto Penelitian.....	96
6. SK Penetapan Dosen Pembimbing Skripsi	106
7. Surat Keterangan Telah Melaksanakan Seminar Proposal	107
8. Surat Keterangan Persetujuan Riset	108
9. Surat Riset	109
10. Surat Riset Ke Sekolah.....	110
11. Surat Izin Penelitian dari Sekolah	111
12. Surat Keterangan Selesai Penelitian.....	112
13. Lembar Konsultasi Bimbingan	113