

**STRATEGI KEPALA TATA USAHA DALAM MENINGKATKAN MUTU
LAYANAN ADMINISTRASI DI MADRASAH ALIYAH UBUDIYAH
BATI-BATI KABUPATEN TANAH LAUT**

SKRIPSI

**OLEH
RAUDATUN NISA**



**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI
BANJARMASIN
TAHUN 2026 M/1448 H**

**STRATEGI KEPALA TATA USAHA DALAM MENINGKATKAN MUTU LAYANAN
ADMINISTRASI DI MADRASAH ALIYAH UBUDIYAH
BATI-BATI KABUPATEN TANAH LAUT**

Skripsi

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

Oleh

**RAUDATUN NISA
NIM. 220101050766**

**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI FAKULTAS
TARBIYAH DAN KEGURUAN
PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
BANJARMASIN
2026 M/1448 H**

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : RAUDATUN NISA
NIM : 220101050766
Tempat/Tanggal Lahir : Tanah Laut, 10 September 2003
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa skripsi yang berjudul **“STRATEGI KEPALA TATA USAHA DALAM MENINGKATKAN MUTU LAYANAN ADMINISTRASI DI MADRASAH ALIYAH UBUDIYAH BATI-BATI KABUPATEN TANAH LAUT.”** adalah benar-benar karya saya kecuali kutipan yang disebut sumbernya. Apabila dikemudian 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, 30 Juni 2026

Yang membuat pernyataan,


RAUDATUN NISA



SURAT KETERANGAN BEBAS PLAGIARISME

Nomor: B-374/Un.14/III.1.h/PP.00.9/06/2026

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

Nama : RAUDATUN NISA
NIM : 220101050766
Program : S-1
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Judul Skripsi:

STRATEGI KEPALA TATA USAHA DALAM MENINGKATKAN MUTU LAYANAN ADMINISTRASI DI MADRASAH ALIYAH UBUDIYAH BATI-BATI KABUPATEN TANAH LAUT

Hasil Uji Plagiasi : 25%

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

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarmasin, 30 Juni 2026

Ketua Prodi Manajemen Pendidikan Islam,



[Signature]
Laila Rahmawati, S.Ag., SS., M. Hum
NIP 197210032000032004

PERSETUJUAN

Skripsi yang Berjudul : Strategi Kepala Tata Usaha Dalam Meningkatkan Mutu Layanan Administrasi Di Madrasah Aliyah Ubudiyah Bati-Bati Kabupaten Tanah Laut.

Ditulis Oleh : RAUDATUN NISA

NIM : 220101050766

Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan

Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Tahun Akademik : 2022

Tempat/Tanggal Lahir : Tanah Laut, 10 September 2003

Alamat : Jl. A.Yani Desa Pulau Sari, RT.02/RW.01, Kecamatan Tambang Ulang, Kabupaten Tanah Laut.

setelah diteliti dan diadakan perbaikan seperlunya, kami dapat menyetujui untuk dipertahankan di depan sidang Tim penguji skripsi Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin.

Banjarmasin, 30 Juni 2026
Pembimbing



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

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

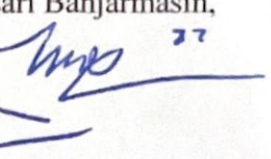


Laila Rahmawati, S.Ag.,SS.,M.Hum
NIP. 197210032000320042

PENGESAHAN

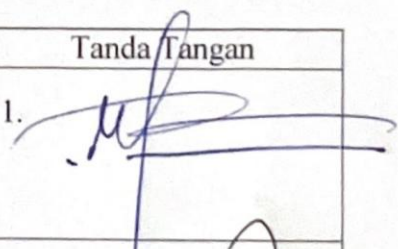
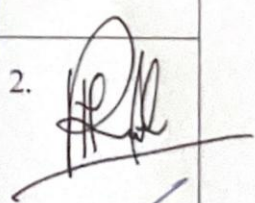
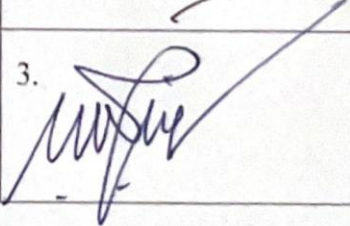
Skripsi yang berjudul: Strategi Kepala Tata Usaha Dalam Meningkatkan Mutu Layanan Administrasi Di Madrasah Aliyah Ubudiyah Bati-Bati Kabupaten Tanah Laut. RAUDATUN NISA NIM 220101050766 telah diujikan dalam Sidang Tim Penguji Skripsi Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin Pada :

Hari : Rabu
Tanggal : 8 Juli 2026
Nilai : 81,85 (A)

Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
UIN Antasari Banjarmasin,

Drs. H. Hamdan, M. Pd
NIP. 196604051993031005



TIM PENGUJI :

No.	Nama	Tanda Tangan
1.	Drs. H. Muhammad Yuseran, M.Pd Ketua	1. 
2.	Nauriatul Muharramah, S.E.I, M.Pd.I Anggota 1	2. 
3.	Drs. Mukhlis, M.Pd Anggota 2	3. 

ABSTRAK

Raudatun Nisa: NIM. 220101050766, *Strategi Kepala Tata Usaha Dalam Meningkatkan Mutu Layanan Administrasi Di Madrasah Aliyah Ubudiyah Bati-Bati Kabupaten Tanah Laut*. Pembimbing Drs.H. Muhammad Yuseran, M.Pd, pada Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin. 2026

Kata Kunci : Strategi Kepala Tata Usaha, Mutu Layanan Administrasi.

Mutu layanan administrasi merupakan salah satu faktor penting dalam menunjang efektivitas penyelenggaraan pendidikan di madrasah. Layanan administrasi yang berkualitas dapat memberikan kemudahan, ketepatan, dan kepuasan bagi seluruh warga madrasah. Oleh karena itu, diperlukan strategi yang tepat dari kepala tata usaha dalam mengelola dan meningkatkan kualitas layanan administrasi agar mampu memenuhi kebutuhan serta harapan pengguna layanan.

Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan strategi kepala tata usaha dalam meningkatkan mutu layanan administrasi di Madrasah Aliyah Ubudiyah Bati-Bati Kabupaten Tanah Laut. Penelitian ini merupakan penelitian lapangan dengan pendekatan kualitatif. Teknik pengumpulan data dilakukan melalui wawancara mendalam, observasi, dan dokumentasi yang melibatkan kepala madrasah, kepala tata usaha, tenaga administrasi, guru, serta peserta didik. Analisis data dilakukan melalui tahapan reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa strategi kepala tata usaha dalam meningkatkan mutu layanan administrasi dilakukan melalui perumusan kebijakan, penerapan program, dan evaluasi secara berkala. Perumusan kebijakan dilakukan dengan menyesuaikan kebutuhan madrasah, pembagian tugas staf sesuai tanggung jawab, serta koordinasi yang rutin. Penerapan program dilaksanakan melalui pengelolaan administrasi, pelayanan surat-menyurat, pengarsipan dokumen, penginputan data Education Management Information System (EMIS), dan pemanfaatan teknologi untuk meningkatkan kelancaran pelayanan. Selanjutnya, evaluasi dilakukan dengan memantau kinerja staf, memeriksa kelengkapan administrasi, dan mengadakan rapat koordinasi untuk memperbaiki kekurangan yang masih ada. Secara keseluruhan, strategi tersebut mampu meningkatkan efektivitas, efisiensi, dan mutu layanan administrasi di Madrasah Aliyah Ubudiyah Bati-Bati Kabupaten Tanah Laut.

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. Salawat dan salam semoga tercurah kepada Nabi Muhammad Saw., yang telah menunjukkan kepada manusia jalan keselamatan di dunia dan di akhirat.

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 berat ini dapat diselesaikan.

Sehubungan dengan itu, maka dengan segala kerendahan hati, penulis ucapkan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tinggi nya 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 UIN Antasari Banjarmasin yang berkenan menerima dan menyetujui judul skripsi ini.
2. Ibu Laila Rahmawati, S.Ag., S.S., M.Hum., Ketua Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin, yang memberikan arahan penulisan skripsi yang sesuai dengan pengembangan pada program studi.

3. Bapak Drs. H. Muhammad Yuseran, M.Pd, selaku pembimbing skripsi yang telah banyak memberikan bimbingan dan arahan dalam penulisan skripsi ini
4. Para dosen, karyawan dan karyawan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin yang telah memberikan ilmu dan layanan yang baik selama penulis berstudi.
5. Bapak Dr. Moch. Isra Hajiri, S.IPI., M.Hum., selaku Kepala Perpustakaan UIN Antasari Banjarmasin dan seluruh staf perpustakaan yang telah memberikan layanan kepada penulis.
6. Bapak H. Rahmad Rodhiani, S.Ag, selaku Kepala Sekolah Madrasah Aliyah Ubudiyah Bati-Bati yang telah memberikan izin dan kesempatan kepada penulis untuk melakukan penelitian.
7. Bapak/Ibu Guru Madrasah Aliyah Ubudiyah Bati-Bati yang telah bersedia meluangkan waktu dan memberikan kesempatan kepada penulis untuk melakukan penelitian.

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 disisi-Nya.

Banjarmasin, 8 Muharram 1448 H
23 Juni 2026 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 bukan ar-rijâl, (الدِّوَان) al dîwân bukan ad-dîwân.

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

Vokal rangkap memiliki ketentuan alih aksara sebagai berikut.

Tanda Vokal Arab	Tanda Vokal Latin	Keterangan
ـَيَ	ai	a dan i
ـَوَ	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
هَـ	â	a dengan topi di atas
هِيْ	î	i dengan topi di atas
هُوْ	û	u dengan topi di atas

3. Kata Sandang

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

4. Syiddah (Tasydîd)

Syiddah atau tasydîd yang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan sebuah tanda (ـَـ) 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 (الضرورة) tidak ditulis ad-dharûrah melainkan al-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 marbûthah* tersebut diikuti oleh kata sifat (*na't*) (lihat contoh 2). Namun, jika huruf *ta marbûthah* 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.	وَحْدَةُ الْوُجُودِ	Wahdah al-Wujûd

6. Huruf Kapital

Meskipun dalam sistem tulisan Arab huruf kapital tidak dikenal, dalam alih aksara ini huruf kapital tersebut juga digunakan, dengan mengikuti ketentuan yang 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; Nuruddîn 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
هَبَ الْأُسْتَاذُ	dzahaba al-ustâdzu
ذُبَّتِ الْأَجْرُ	tsabata al-ajru
شَهِدُ أَنْ لَا إِلَهَ إِلَّا اللَّهُ	al-ḥarakah al-‘ashriyyah
أَشْهَدُ أَنْ لَا إِلَهَ إِلَّا اللَّهُ	asyhadu an lâ ilâha illa Allâh
مَوْ لَكَ الصَّالِح	mawlânâ Malik al-Shâlih
يُؤْتِرُكُمُ اللَّهُ	yu’tsirukum Allâh
الْمُظَاهِرُ الْعَقْلِيَّة	al-mazhâhir al-‘aqliyyah
حُبُّ الْإِسْطِلَا	hub al-istithlâ’
الْمَادَّةُ الْمَصْنُوعَةُ مِنَ الْي.وَان	al-mâddah al-mashnû’ah min al-hayawân
طَرْفُ الْعَيْنِ	tharf al-‘ayni
الْمُسَاهَمَةُ	al-musâhamah
نَسَلِكَ 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 ARAB-INDONESIA.....	ix
DAFTAR ISI.....	xiv
DAFTAR TABEL.....	xvi
DAFTAR GAMBAR.....	xvii
DAFTAR GAMBAR.....	xviii
 BAB I PENDAHULUAN.....	 1
A. Konteks Penelitian.....	1
B. Definisi Istilah.....	7
C. Fokus Penelitian.....	10
D. Tujuan Penelitian.....	11
E. Manfaat Penelitian.....	11
F. Penelitian Terdahulu yang Relevan.....	12
G. Sistematika Penulisan.....	15
 BAB II KAJIAN TEORI DAN KERANGKA PIKIR.....	 17
A. Kajian Teori.....	17
B. Kerangka Pikir.....	32
 BAB III METODE PENELITIAN.....	 33
A. Jenis dan Pendekatan Penelitian.....	33
B. Lokasi Penelitian.....	34
C. Subyek dan Obyek Penelitian.....	35
D. Data dan Sumber Data.....	36
E. Teknik Pengumpulan Data.....	37
F. Instrumen Penelitian.....	40
G. Teknik Analisis Data.....	43
H. Teknik Keabsahan Data.....	44
 BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	 48
A. Hasil Penelitian.....	48
B. Penyajian Data.....	55
C. PEMBAHASAN.....	69
 BAB V PENUTUP.....	 74
A. Simpulan.....	74
B. Saran.....	75

DAFTAR PUSTAKA.....	78
LAMPIRAN.....	82
DAFTAR RIWAYAT HIDUP PENULIS.....	98

DAFTAR TABEL

No.	Halaman
3. 1 Matriks, Data, Sumber Data, dan Teknik Pengumpulan Data.....	41
4. 1 Profil Madrasah.....	49
4. 2 Data Tenaga Pendidikan.....	52
4. 3 Data Tenaga Kependidikan	52
4. 4 Data Sarana dan Prasarana	53
4. 3 Data Siswa dan Siswi	52

DAFTAR GAMBAR

No.	Halaman
2. 1 Kerangka Pikir.....	32
4. 1 Sturktur Organisasi.....	51

DAFTAR LAMPIRAN

No.	Halaman
1. Daftar Terjemah.....	86
2. Pedoman Wawancara	87
3. Pedoman Observasi	88
4. Foto Hasil Obsevasi Penelitian	89
5. Dokumentasi Penelitian	90
6. Tabel Dokumen Hasil Penelitian	91
7. Surat Keputusan Penetapan Dosen Pembimbing Skripsi.....	92
8. Surat Keterangan Melaksanakan Seminar Proposal	93
9. Surat Persetujuan Riset	94
10.Surat Riset	95
11.Surat Riset Sekolah.....	96
12.Surat Selesai Riset.....	97
14. Daftar Riwayat Hidup Penulis.....	98

