

**PERAN KEPALA TATA USAHA DALAM MENINGKATKAN
KINERJA TENAGA ADMINISTRASI
DI MTsN 6 TANAH LAUT**

SKRIPSI

**OLEH
AHMAD MURSYIDI**



**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI
BANJARMASIN
2023 M/1444 H**

**PERAN KEPALA TATA USAHA DALAM MENINGKATKAN
KINERJA TENAGA ADMINISTRASI
DI MTsN 6 TANAH LAUT**

Skripsi

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

Oleh

**Ahmad Mursyidi
NIM. 1601261924**

**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
PROGRAM STUDI
MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
BANJARMASIN
2023 M/1444 H**

PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Ahmad Mursyidi
NIM : 1601261924
Tempat/Tanggal Lahir : Tanah Laut, 6 Januari 1998
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas/Program : Tarbiyah dan Keguruan

menyatakan dengan sebenarnya bahwa skripsi yang berjudul “Peran Kepala Tata Usaha dalam Meningkatkan Kinerja Tenaga Administrasi di MTsN 6 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, 21 Juni 2023
Yang membuat pernyataan,



Ahmad Mursyidi
Ahmad Mursyidi



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UIN ANTASARI BANJARMASIN
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
Jalan Jenderal Ahmad Yani Km. 4,5 Banjarmasin 70235
Telepon (0511) 3258137
Email: mpi@uin-antasari.ac.id

SURAT BUKTI BEBAS PLAGIASI
Nomor : 354/Un.14/III.1.86321/PP.00.9/06/2023

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

Nama : Ahmad Mursyidi
NIM : 1601261924
Program : S-1
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Judul Skripsi:

PERAN KEPALA TATA USAHA DALAM MENINGKATKAN KINERJA
TENAGA ADMINISTRASI DI MTSN 6 TANAH LAUT

HASIL UJI PLAGIASI : 7%

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, 21 Juni 2023



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

PERSETUJUAN

Skripsi yang berjudul : Peran Kepala Tata Usaha dalam Meningkatkan Kinerja Tenaga Administrasi di MTsN 6 Tanah Laut

Ditulis oleh : Ahmad Mursyidi

NIM : 1601261924

Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan

Program : Strata Satu (S1)

Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

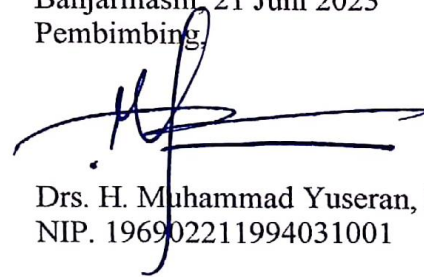
Tahun Akademik : 2022/2023

Tempat dan Tanggal Lahir : Tanah Laut, 6 Januari 1998

Alamat : Jl. Pusara RT. 05 Dusun II Desa Kintapura Kec. Kintap Kab. Tanah Laut


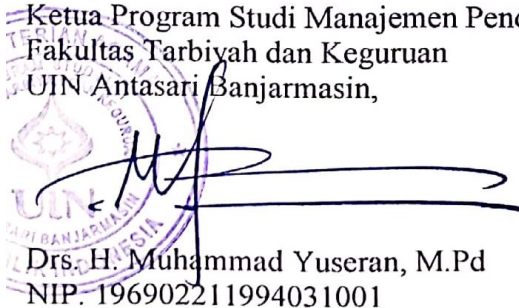
Setelah diteliti dan diadakan perbaikan, kami dapat menyetujuinya untuk dipertahankan di depan Sidang Tim Penguji Skripsi Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin

Banjarmasin, 21 Juni 2023
Pembimbing,



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

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



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

PENGESAHAN

Skripsi yang berjudul: Peran Kepala Tata Usaha dalam Meningkatkan Kinerja Tenaga Administrasi di MTsN 6 Tanah Laut.

Nama Ahmad Mursyidi NIM 1601261924, telah diujikan dalam sidang Tim Penguji Skripsi Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin pada:

Hari : Senin

Tanggal : 3 Juli 2023

Nilai : 76,6 (B+)

Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
UIN Antasari Banjarmasin,



Hamdan, M.Pd
NIP. 196604051993031005

TIM PENGUJI:

No.	Nama	Tanda Tangan
1	Drs. H. Muhammad Yuseran, M.Pd Ketua	1
2	Dr. H. Ahmad Salabi, M.Pd Anggota	2
3	Hj. Isnay Lellya, S.Ag., M.Ag Anggota	3

ABSTRAK

Ahmad Mursyidi. 1601261924 *Peran Kepala Tata Usaha dalam Meningkatkan Kinerja Tenaga Administrasi di MTsN 6 Tanah Laut*, Pembimbing Bidang Konten dan Metodologi Penelitian dan Pembimbing Bidang Bahasa dan Penulisan: Drs. H. Muhammad Yuseran, M.Pd Pada Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan 2023

Kata Kunci: *Peran Kepala Tata Usaha, Kinerja Tenaga Administrasi*

Kepala tata usaha memiliki peran yang sangat penting terhadap hasil kinerja seluruh tenaga administrasi dalam sebuah lembaga madrasah, karena kepala tata usaha harus bisa menjalankan tugas dan tanggung jawabnya dalam mengelola segala urusan administrasi sekolah. Adanya peran dari kepala tata usaha dapat mempermudah personil atau tenaga administrasi dalam mempertanggung jawabkan tugas yang telah diberikan sesuai dengan bidangnya. Agar bisa mencapai hasil sebuah kinerja yang bagus tentunya tidaklah mudah. Hal ini dikarenakan banyak hal-hal yang mempengaruhi hasil kinerja seorang staf baik itu mekanisme lembaga, tim, karakter individu, maupun individualisme. Tujuan dari penelitian adalah mengetahui bagaimana kinerja tenaga administrasi di MTsN 6 Tanah Laut dan juga bagaimana peran kepala tata usaha dalam meningkatkan kinerja tenaga administrasi di MTsN 6 Tanah Laut.

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif, jenis penelitian lapangan (*field research*), yaitu penelitian yang dilakukan langsung ke lapangan untuk menggali data yang berkenaan dengan peran kepala tata usaha dalam meningkatkan kinerja tenaga administrasi di MTsN 6 Tanah Laut. Subjek penelitian ini adalah kepala tata usaha di MTsN 6 Tanah Laut. Teknik pengumpulan data menggunakan observasi, wawancara, dan dokumentasi. Sedangkan analisis data yang digunakan terbagi dalam 4 tahapan, yaitu koleksi data, penyajian data, triangulasi, dan verifikasi data.

Hasil penelitian diperoleh kinerja tenaga administrasi di MTsN 6 Tanah Laut telah diselesaikan oleh tenaga administrasi dengan tugas dan tanggung jawabnya masing-masing dengan baik karena dapat mengatasi permasalahan yang terjadi dengan bekerja sama antara tenaga administrasi baik itu secara teori maupun praktiknya. Peran kepala tata usaha yang dilakukan untuk mengembangkan dan meningkatkan kinerja tenaga administrasi dengan cara: (a) Pemberian motivasi, (b) Pembinaan sikap kedisiplinan, (c) Penciptaan budaya kerja yang nyaman, dan (d) Pemberi penghargaan dan sanksi bagi seluruh tenaga administrasi di MTsN 6 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. Shalawat 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 terasa 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, peneliti 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. Bapak Drs. H. Muhammad Yuseran, M.Pd, dan Ibu Nauriatul Muharramah, S.E.I, M.Pd.I, selaku Ketua dan Sekretaris Program Studi Manajemen Pendidikan Islam UIN Antasari Banjarmasin yang telah memberikan pengarahan dan izinnya.

3. Bapak Drs. H. Muhammad Yuseran, M.Pd, selaku dosen akademik dan pembimbing skripsi yang telah memberikan pengarahan dan izinnya. Terimakasih atas bimbingan, nasihat, memberi saran, dan petunjuk serta koreksi dalam penulisan skripsi ini hingga bisa dapat terselesaikan dengan baik.
4. Segenap dosen prodi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin yang telah memberikan semangat dan dukungan untuk penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
5. Bapak Dr. Saifuddin, M.Ag. selaku Kepala Perpustakaan UIN Antasari Banjarmasin dan staf yang telah memberikan layanan buku kepada penulis.
6. Bapak Abdullah Mukti, S.Pd., Kepala MTsN 6 Tanah Laut, Kecamatan Kintap, Kabupaten Tanah Laut, yang telah memberikan izin untuk mengadakan penelitian.

Semoga Allah swt. melimpahkan rahmat karunia-Nya untuk kita semua, dan mencatat semua kebaikan dengan pahala yang berlipat ganda. Penulis berharap semoga tulisan ini dapat bermanfaat dan menjadi amal ibadah disisi-Nya.

Banjarmasin, Dzulhijjah 1444 H
5 Juli 2023 M

Penulis

TRANSLITERASI ARAB-INDONESIA

No	Arab	Indonesia	No	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	H	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			

A. 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
اَ	A	Fathah
اِ	I	Kasrah
اُ	U	Dhammah

Vokal rangkap memiliki ketentuan alih aksara sebagai berikut.

Tanda Vokal Arab	Tanda Vokal Latin	Keterangan
اِي	Ai	a dan i
اُو	Au	a dan u

Ketentuan alih aksara vokal panjang (mad), yang dalam bahasa Arab dilambangkan dengan harakat dan huruf sebagai berikut.

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

B. Kata Sandang

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

C. Syiddah (Tasydid)

Syiddah atau *tasydîd* yang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan sebuah tanda (ـَ) 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.

D. 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-Jâmî'ah al-Islamiyyah
3	وَحْدَةُ الْوُجُودِ	Wahdah al-Wujûd

E. Huruf Kapital

Meskipun dalam sistem 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 Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (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 penelitian 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.

F. 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-arju
الْحَرَكَةُ الْعَصْرِيَّةُ	al-harakah al-‘ashriyyah
أَشْهَدُ أَنْ لَا إِلَهَ إِلَّا اللَّهُ	asyhadu an lâ ilâha illa Allâh
مَوْلَانَا مَلِكُ الصَّلْحِ	mawlânâ Malik al-Shâlih
يُؤْتِرُكُمْ اللَّهُ	yu’tsirukum Allâh
الْمَظَاهِرُ الْعَقْلِيَّةُ	al-mazhâhir al-‘aqliyyah
حُبُّ الْإِسْتِطْلَاعِ	hub al-istithlâ‘
الْمَادَّةُ الْمَصْنُوعَةُ مِنْ	al-mâddah al-mashnû’ah min al-hayawân

الْحَيَاوَان	
طَرْفُ الْعَيْنِ	tharf al-‘ayni
الْمُسَاهَمَة	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. Latar Belakang Masalah	1
B. Definisi Operasional.....	7
C. Fokus Penelitian.....	9
D. Tujuan Penelitian	10
E. Signifikansi Penelitian.....	10
F. Penelitian Terdahulu	11
G. Sistematika Penulisan.....	14
BAB II KAJIAN TEORI DAN KERANGKA PIKIR	16
A. Kajian Teori	16
1. Peran Kepala Tata Usaha	16
2. Kompetensi Kepala Administrasi/Tata Usaha	20
3. Kinerja Tenaga Administrasi	22
4. Peran Kepala Tata Usaha dalam Meningkatkan Kinerja Tenaga Administrasi.....	26
B. Kerangka Pikir	29
BAB III METODE PENELITIAN.....	30
A. Jenis dan Pendekatan Penelitian	30
B. Lokasi Penelitian.....	31
C. Subjek dan Objek Penelitian.....	32
D. Data dan Sumber Data.....	32
E. Teknik Pengumpulan Data	33
F. Teknik Analisis Data.....	35
G. Teknik Validitas dan Keabsahan Data	37

BAB IV	HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	39
	A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian	39
	B. Penyajian Data	44
	C. Analisis Data.....	55
BAB V	PENUTUP.....	65
	A. Simpulan.....	65
	B. Saran.....	66
	DAFTAR PUSTAKA	67
	LAMPIRAN-LAMPIRAN	69
	DAFTAR RIWAYAT HIDUP PENULIS	99

DAFTAR TABEL

No.	Halaman
4.1. Identitas MTsN 6 Tanah Laut	40
4.2. Keadaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan MTsN 6 Tanah Laut...	41
4.3. Jumlah Siswa Per Kelas dan Wali Kelasnya	42
4.4. Keadaan Tenaga Kependidikan/Tenaga Administrasi	42
4.5. Keadaan Sarana dan Prasarana	43

DAFTAR GAMBAR

No.	Halaman
2.1. Kerangka Pikir	29
3.1. Lokasi Penelitian.....	31

DAFTAR LAMPIRAN

No.	Halaman
1. Daftar Terjemah	69
2. Pedoman Wawancara	70
3. Pedoman Observasi.....	74
4. Pedoman Dokumentasi.....	75
5. Tugas Pokok Kepala Tata Usaha dan Tenaga Administrasi.	76
6. Dokumentasi Penelitian.....	79
7. Surat Penetapan Dosen Pembimbing	82
8. Berita Acara Seminar Proposal Skripsi	83
9. Catatan Seminar Proposal Skripsi.....	84
10. Surat Keterangan Telah Melaksanakan Seminar Proposal Skripsi	86
11. Lembar Konsultasi	87
12. Surat Riset	94
13. Surat Izin Riset Fakultas Tarbiyah dan Keguruan	95
14. Surat Izin Riset MTsN 6 Tanah Laut	97
15. Surat Izin Penelitian Kementarian Agama Kabupaten Tanah Laut	98