

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang Masalah

Pendidikan merupakan suatu hal yang sangat penting dalam kehidupan manusia. Hal ini ditandai dengan semakin pesatnya perubahan yang terjadi di dunia pendidikan, mulai dari layanan *input* sampai *output* pendidikan. Karena pada dasarnya pendidikan dipercaya sebagai alat untuk mewujudkan cita-cita atau harapan bagi manusia. Pendidikan juga menjadikan manusia sebagai individu yang mampu memiliki kecerdasan, keterampilan, sikap sopan santun serta mampu berinteraksi dengan individu lainnya. Dengan adanya pendidikan, menjadikan manusia sebagai individu yang bermartabat dan menjadikan individu yang mempunyai derajat dibandingkan makhluk ciptaan lainnya.

Pendidikan dapat meningkatkan derajat bagi orang-orang yang menuntut ilmu, Allah berfirman dalam Q.S. al Mujadalah ayat/58: 11.

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا إِذَا قِيلَ لَكُمْ تَفَسَّحُوا فِي الْمَجَالِسِ فَافْسَحُوا يَفْسَحِ اللَّهُ لَكُمْ. وَإِذَا قِيلَ انشُرُوا فَانشُرُوا يَرْفَعِ اللَّهُ الَّذِينَ آمَنُوا مِنْكُمْ وَالَّذِينَ أُوتُوا الْعِلْمَ دَرَجَاتٍ. وَاللَّهُ بِمَا تَعْمَلُونَ خَبِيرٌ.

Dari ayat di atas dapat dipahami bahwa Allah akan mengangkat derajat dan juga iman dari orang-orang yang beriman dan berilmu. Allah akan mengangkat derajatnya di dunia dan di akhirat. Dengan adanya ilmu menjadikan manusia yang bermartabat.

Lembaga pendidikan merupakan suatu organisasi atau tempat Berlangsungnya proses belajar mengajar. Lembaga pendidikan juga memberikan

layanan jasa bagi pelanggan pendidikan mulai dari masuk sampai keluar/kelulusan. Pelanggan utama pendidikan yaitu para siswa dan siswi. Dalam lembaga pendidikan untuk memenuhi layanan administrasi pastilah dibutuhkan tenaga kependidikan di sekolah, salah satunya adalah tenaga administrasi sekolah. tenaga administrasi sekolah merupakan bagian dari unit pelaksana teknis penyelenggaraan bidang administrasi dan informasi data pendidikan. Jadi tenaga administrasi sekolah merupakan sumber daya manusia yang tidak terlibat langsung dalam kegiatan belajar mengajar, tetapi sangat mendukung keberhasilan dalam kegiatan sekolah.

Administrasi yang baik adalah administrasi yang terkelola dengan baik pula. Dengan adanya bagian administrasi madrasah, maka kegiatan madrasah bisa berjalan dengan baik. Salah satu komponen pendidikan yang memiliki peran yang cukup signifikan dalam penyelenggaraan pendidikan pada setiap tingkat pendidikan sekolah dasar hingga sekolah menengah atas lazimnya lebih dikenal dengan istilah pegawai tata usaha. Di sekolah/madrasah bagian yang menangani masalah administrasi adalah bagian tata usaha. Sebagai salah satu komponen pendidikan yang memiliki peran penting khususnya terkait masalah pelayanan administrasi sekolah/madrasah maka seharusnya para pengambil kebijakan pendidikan memberikan perhatian yang baik terhadap pegawai tata usaha.

Pegawai tata usaha di lembaga pendidikan tingkat sekolah/madrasah memiliki peran dan fungsi strategis sebagai penyelenggara administrasi sekolah. Hal ini tentunya menjadi perhatian lebih dari kepala tata usaha di sekolah/madrasah untuk lebih memberikan perhatian khusus terhadap tenaga

administrasi dalam mengawasi kinerja tata usaha.<sup>1</sup> Pengelolaan yang baik dimulai dari bagaimana peran kepala tata usaha terhadap kinerja tenaga administrasi. Dengan memiliki kepemimpinan yang baik, maka dapat menunjang kegiatan administrasi berjalan dengan lancar.

Tata usaha merupakan suatu kesatuan yang ada dalam sekolah, karena tata usaha bertugas memberikan layanan administrasi yang menunjang efektifitas dan efisiensi di sekolah. Keberadaan tenaga tata usaha sekolah dalam poses pembelajaran sangat diperlukan. Sebagai salah satu komponen dalam proses pembelajaran, tugas dan fungsi tata usaha tidak dapat dilakukan oleh pendidik. Hal ini disebabkan karena pekerjaannya bersifat administratif yang tunduk pada aturan yang sifatnya khusus.<sup>2</sup> Tata usaha merupakan pekerjaan layanan untuk membantu kelancaran proses pembelajaran, memerlukan keterampilan khusus, keahlian tertentu, kompetensi yang berbeda dengan kompetensi yang disyaratkan dengan peserta didik. Sesuai dengan aturan kepegawaian, tugas tata usaha sekolah di jenjang pendidikan tidak boleh dirangkap oleh tenaga fungsional yang lain.

Kompetensi kepribadian yang berasal dari diri sendiri seperti sikap memiliki rasa kepercayaan diri dan bisa fleksibilitas, memiliki integritas akhlakul karimah dan memiliki kreatifitas, inovasi, serta memiliki jiwa tanggung jawab itu sangat penting dimiliki oleh setiap petugas tata usaha, apabila sikap tersebut tidak dimiliki oleh petugas tata usaha maka pelayanan berjalan tidak maksimal dan akan mempengaruhi kinerja tenaga administrasi dan terjadi kesenjangan antara harapan

---

<sup>1</sup>Syamsuddin, "Pentingnya Membangun Kepercayaan Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Tata Usaha", dalam *Jurnal Al-Ta'dif*, Vol. 8, No. 2, Juli-Desember, 2015, 176.

<sup>2</sup>Amiruddin, "Kinerja pegawai Tata Usaha dengan Mutu Layanan Administrasi di madrasah", *Jurnal Al-Idharah: Jurnal Kependidikan Islam*, Vol.07, No.01, Juni, 2017, 127.

dan kenyataan yang terjadi di lingkungan pendidikan terutama di sekolah/madrasah.<sup>3</sup>

Kinerja tenaga administrasi merupakan hasil kerja yang dicapai oleh tenaga administrasi dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagai tenaga tata usaha sekolah yang dijalankan secara maksimal. Terkait dengan tugasnya untuk membantu kelancaran proses belajar mengajar demi tercapainya tujuan yang diharapkan, maka sepantasnya tenaga administrasi harus mendapat perhatian khusus baik dari pihak sekolah maupun pemerintah dalam peningkatan kualitas kinerjanya. Namun pada kenyataannya upaya-upaya untuk peningkatan kualitas kinerja masih sangat kurang diperhatikan. Padahal peningkatan kualitas kinerja tenaga administrasi ini memberikan kontribusi yang cukup signifikan terhadap peningkatan kualitas layanan sekolah dan pada akhirnya akan berpengaruh juga pada peningkatan kualitas sekolah.

Dalam sebuah hadits riwayat Tabrani diterangkan tentang kinerja pegawai yang berbunyi:

عَنْ عَائِشَةَ رَضِيَ اللَّهُ عَنْهَا قَالَتْ: قَالَ رَسُولُ اللَّهِ صَلَّى اللَّهُ عَلَيْهِ وَسَلَّمَ: إِنَّ اللَّهَ يُحِبُّ إِذَا عَمَلَ أَحَدُكُمْ الْعَمَلَ أَنْ يُثِقَنَهُ (رواه الطبراني)

Maksud dari hadist di atas adalah kepala tata usaha dan staf administrasi dengan penyelesaian pekerjaan (tepat, terarah, dan tuntas) akan dapat membawa organisasi ke arah yang lebih baik. Di dalam proses tersebut, seorang kepala tata usaha berperan penting dalam menilai dan menyeleksi para stafnya dengan baik

---

<sup>3</sup>Ary Fidayatul Ikhsani Dan Muhsin, “Pengaruh Komunikasi Non Formal, Disiplin Kerja, Kompetensi Pegawai Dan Empati Pegawai Tata Usaha Terhadap Pelayanan Siswa SMK Palebon Semarang”, *Economic education analysis journal*, e-ISSN 2502-356X, EEAJ 6 No. 1, 2017, 85.

dan adil sesuai kemampuannya.

Peningkatan kinerja tenaga administrasi sekolah merupakan upaya atau usaha membuat tenaga administrasi sekolah mempunyai kemampuan, kecakapan, atau keterampilan yang sesuai dengan kebutuhan dan menjadi lebih baik dan bermanfaat. Selama ini yang selalu digunakan di lembaga pendidikan yaitu peningkatan kualitas guru dan siswa, namun jarang dibicarakan mengenai kualitas tenaga kependidikan yang dimaksud dalam hal ini adalah tenaga administrasi, yang merupakan fasilitator utama dalam keadministrasian yang ada di lembaga pendidikan. Ketika seorang pemimpin dalam hal ini kepala tata usaha memiliki kompetensi yang sesuai dengan standar yang sudah ditentukan oleh pemerintah, maka sudah bisa menjadi menunjang organisasi yang dipimpin oleh pemimpin tersebut untuk menjadi lebih baik dan memiliki kinerja yang baik.

Melihat pernyataan di atas bahwasanya kinerja tenaga administrasi dalam pendidikan sangat luas sehingga dapat mempengaruhi dalam peningkatan mutu pendidikan dan pencapaian tujuan pendidikan. Kinerja tenaga administrasi yang dimaksud dalam penelitian ini adalah hasil kerja yang dicapai oleh tenaga administrasi dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagai tenaga tata usaha sekolah yang dijalankan secara maksimal. Sehingga pelayanan administrasi harus dilakukan secara maksimal serta tenaga administrasi seharusnya memberikan pelayanan yang prima terhadap konsumen atau pengguna jasa.

Berdasarkan hasil studi pendahuluan yang peneliti lakukan di MTsN 6 Tanah Laut, diketahui jumlah tenaga administrasi di sekolah tersebut berjumlah 7 orang masing-masing mempunyai *job description* yaitu sebagai administrasi

kepegawaian, administrasi kesiswaan, administrasi persuratan dan kearsipan, administrasi sarana dan prasarana, dan administrasi layanan khusus. Jika dilihat dari Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 24 Tahun 2008 tentang Standar Kinerja Tenaga Administrasi Sekolah/Madrasah seharusnya berjumlah 8 orang. Berdasarkan observasi awal peneliti menemukan fenomena yang dapat diangkat sebagai penelitian dikarenakan terdapat kinerja tenaga administrasi yang belum maksimal mengenai pelaksanaan kegiatan tenaga administrasi.

Dalam hal ini kepala tata usaha sangat berperan dalam meningkatkan kinerja, karena banyaknya pekerjaan tenaga administrasi tentunya membuat pekerjaan tidak bisa dikerjakan oleh tenaga administrasi dengan maksimal, ini menjadi tanggung jawab dan peran kepala tata usaha untuk memberikan motivasi, menciptakan sikap kedisiplinan, menciptakan budaya kerja yang nyaman, dan memberikan penghargaan atau sanksi agar tenaga administrasi menjalankan pekerjaannya dengan optimal dan mengarahkan serta membantu agar kegiatan pelayanan tenaga administrasi dapat berjalan dengan baik di MTsN 6 Tanah Laut. Selain itu, dalam pengelolaan tata usaha yang baik dapat memberikan titik terang dalam setiap permasalahan yang dihadapi sekolah. Oleh karena itu, dalam proses pelayanan administrasi memerlukan pemaparan lebih lanjut mengenai peran kepala tata usaha sebagai administrator dalam meningkatkan kinerja tenaga administrasi di MTsN 6 Tanah Laut. Maka dari itu peneliti tertarik untuk mengangkat penelitian dengan judul Peran Kepala Tata Usaha Dalam Meningkatkan Kinerja Tenaga Administrasi di MTsN 6 Tanah Laut, dengan tujuan untuk mengetahui sejauh mana peran kepala tata usaha dalam

meningkatkan kinerja tenaga administrasi di MTsN 6 Tanah Laut.

## **B. Definisi Operasional**

### **1. Peran Kepala Tata Usaha**

Peran Menurut Soerjono Soekanto, peran merupakan aspek dinamis kedudukan (status), apabila seseorang melaksanakan hak dan kewajibannya sesuai dengan kedudukannya, maka ia menjalankan suatu peranan. Tata usaha adalah serangkaian kegiatan pengelolaan, penghimpunan, penggandaan, pencatatan dan penyimpanan data atau informasi-informasi mengenai suatu objek tertentu yang dikerjakan secara sistematis kronologis dan berkesinambungan untuk mewujudkan tujuan tertentu.<sup>4</sup>

Kepala tata usaha biasa disebut dengan kepala tenaga administrasi yang merupakan seorang pemimpin yang bertanggung jawab pada bagian administrasi di sekolah/madrasah. Peran kepala tata usaha terdiri dari pemberian motivasi, menumbuhkan sikap kedisiplinan, menciptakan budaya kerja yang nyaman, dan memberikan penghargaan maupun sanksi.

Jadi, yang dimaksud dengan peran kepala tata usaha adalah serangkaian kegiatan untuk mengendalikan dan mengarahkan secara tepat apa kegiatan yang akan dilaksanakan dan bertanggung jawab atas berbagai macam kegiatan yang berada di bawah pengarahannya sebagai pemberi motivasi, menumbuhkan sikap kedisiplinan, menciptakan budaya kerja yang nyaman, dan memberikan penghargaan maupun sanksi.

---

<sup>4</sup>Daryanto, *Administrasi Pendidikan*, (Jakarta: PT. Rineka Cipta, 2011), 94.

## 2. Peningkatan Kinerja Tenaga Administrasi

Kinerja tenaga administrasi adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh tenaga administrasi dalam bentuk pemberian layanan pada orang tua siswa dan masyarakat sesuai dengan tanggung jawab dan wewenang masing-masing dalam upaya mencapai visi, misi dan tujuan dari sekolah, serta tercapainya tujuan layanan administrasi sekolah hanya dimungkinkan karena adanya upaya tenaga administrasi.

Dalam rangka memenuhi harapan pelanggan untuk mendapatkan layanan administrasi yang lebih baik, maka diperlukan juga peningkatan kinerja tenaga administrasi. Sedangkan untuk meningkatkan kinerja tenaga administrasi, dapat dilihat pada proses layanan yang diberikan oleh seluruh komponen yang ada di sekolah melalui pemenuhan layanan prima kepada peserta didik dan stakeholders. Layanan prima di sekolah meliputi ketepatan waktu dalam layanan, akurasi layanan, kesopanan dan keramahan, tanggung jawab, kelengkapan, kemudahan mendapatkan layanan, variasi model layanan, layanan pribadi, kenyamanan dalam memperoleh layanan, layanan pribadi, serta atribut pendukung layanan.<sup>5</sup>

Tenaga administrasi sekolah dapat memuaskan pengguna layanan menginternalisasikan dan menunjukkan perilaku layanan yang menyangkut waktu, kecermatan, helpful dan friendly, responsif, proaktif, profesionalitas, kapabel dan cakap.

---

<sup>5</sup>Rufqotuz Zakhroh, "Pengaruh Kinerja Tenaga Administrasi Sekolah Terhadap Kualitas Layanan Administrasi Non Akademik", *Jurnal Didaktika*, Vol.17 No.2, Februari, 2013, 64.



Berdasarkan uraian definisi operasional di atas, maka dapat disimpulkan kepala tata usaha merupakan seorang pemimpin pada bagian administrasi di sekolah/madrasah yang bertanggung jawab penuh untuk meningkatkan kinerja tenaga administrasi dalam memenuhi proses layanan yang diberikan melalui pemenuhan layanan prima kepada seluruh komponen yang ada di sekolah. Kepala tata usaha sangat berperan penting dalam peningkatan kinerja tenaga administrasi sebagai pemberi motivasi, menciptakan budaya kerja yang nyaman, menanamkan sikap disiplin, dan memberi penghargaan agar tenaga administrasi dapat menjalankan pekerjaannya dengan baik dan optimal.

### **C. Fokus Penelitian**

Berdasarkan uraian yang telah dikemukakan di atas, maka penelitian ini ditetapkan fokus penelitiannya, yaitu: bagaimana peran kepala tata usaha dalam meningkatkan kinerja tenaga administrasi di MTsN 6 Tanah Laut. Untuk membatasi fokus penelitian tersebut maka dirumuskan pertanyaan penelitian, yaitu:

1. Bagaimana kinerja tenaga administrasi di MTsN 6 Tanah Laut?
2. Apa saja peran kepala tata usaha dalam meningkatkan kinerja tenaga administrasi di MTsN 6 Tanah Laut?

### **D. Tujuan Penelitian**

Tujuan umum penelitian ini adalah untuk mendeskripsikan tentang Peran Kepala Tata Usaha dalam Meningkatkan Kinerja Tenaga Administrasi di MTsN 6 Tanah Laut. Sedangkan tujuan khusus penelitian ini adalah sebagai berikut.

1. Untuk mengetahui bagaimana kinerja tenaga administrasi di MTsN 6 Tanah Laut?
2. Untuk mengetahui apa saja peran kepala tata usaha dalam meningkatkan kinerja tenaga administrasi di MTsN 6 Tanah Laut?

#### **E. Signifikansi Penelitian**

Adapun Penelitian ini diharapkan memiliki manfaat sebagai berikut:

##### **1. Secara Teoritis**

Penelitian ini diharapkan sebagai bahan informasi, pertimbangan, masukan dan bahan pemikiran bagi pihak terkait mengenai pengelolaan pendidikan khususnya terkait dengan peran kepala tata usaha dalam meningkatkan kinerja tenaga administrasi. Kemudian diharapkan hasil penelitian ini mampu memberikan kontribusi yang positif maupun acuan peneliti berikutnya yang ingin mengkaji lebih dalam dengan fokus penelitian mengenai peran kepala tata usaha dalam meningkatkan kinerja tenaga administrasi.

##### **2. Secara Praktis**

###### **a. Bagi Kepala MTsN 6 Tanah Laut**

Selalu berusaha dan komitmen bagi kepala MTsN 6 Tanah Laut terhadap pelatihan dan pengembangan kinerja tenaga administrasi ke arah profesionalisme yang diharapkan.

###### **a. Bagi Kepala Tata Usaha MTsN 6 Tanah Laut**

Menambah pengetahuan dan sumbangan pemikiran sekaligus pemahaman bagi kepala tata usaha MTsN 6 Tanah Laut tentang cara meningkatkan kinerja tenaga administrasi di sekolah/madrasah tersebut.

### **b. Bagi Tenaga Administrasi MTsN 6 Tanah Laut**

Dapat dimanfaatkan oleh tenaga administrasi MTsN 6 Tanah Laut sebagai bahan evaluasi dalam rangka mendorong tenaga administrasi untuk memberikan satu alternatif pemecahan masalah dalam meningkatkan kinerja tenaga administrasi.

### **c. Bagi Peneliti Lainnya**

Memberikan informasi dan referensi pada penelitian-penelitian selanjutnya yang berhubungan dengan peran kepala tata usaha dalam meningkatkan kinerja tenaga administrasi di sekolah/madrasah serta menjadi bahan kajian lebih lanjut.

## **F. Penelitian Terdahulu**

Beberapa penelitian terdahulu yang memiliki kesamaan tema dengan penelitian ini diantaranya adalah:

1. Penelitian yang dilakukan oleh Miftahul Anwar (2016) Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung dengan judul: “Peran Kepala Tata Usaha Sebagai Administrator Dalam Meningkatkan Kualitas Pelayanan Administrasi di Smp IT Baitul Jannah Bandar Lampung”. Pengambilan data dalam penelitian ini menggunakan metode wawancara, observasi dan dokumentasi. Pendekatan yang digunakan yaitu pendekatan deskriptif kualitatif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa terdapat 3 sub bagian administrasi yaitu, administrasi kepegawaian, administrasi persuratan dan pengarsipan, serta administrasi kesiswaan. Dalam memberikan layanan administrasi ketatausahaan, kinerja tata usaha sudah berjalan dengan baik. Berdasarkan uraian tersebut, terdapat perbedaan antara penelitian terdahulu dengan

penelitian skripsi penulis yang mejadikan pertimbangan bagi peneliti dalam menentukan fokus kajian penelitian, adapun perbedaannya yaitu penelitian terdahulu membahas Peran Kepala Tata Usaha Sebagai Administrator Dalam Meningkatkan Kualitas Pelayanan Administrasi.<sup>6</sup> Sedangkan penelitian ini membahas tentang Peran Kepala Tata Usaha dalam Meningkatkan Kinerja Tenaga Administrasi di MTsN 6 Tanah Laut.

2. Penelitian yang dilakukan oleh Muhammad Yusuf (2020) Universitas Islam Negeri Sunan Ampel Surabaya dengan judul: “Peran Kepala Tata Usaha dalam Meningkatkan Kinerja Tenaga Administrasi di MTs Negeri 1 Lamongan”. Pengambilan data dalam penelitian ini menggunakan metode wawancara dan dokumentasi. Pendekatan yang digunakan yaitu pendekatan deskriptif kualitatif. Hasil penelitian menunjukkan hasil penelitian menunjukkan bahwa peran kepala tata usaha di MTs Negeri 1 Lamongan yakni a. sebagai kepemimpinan yang professional, b. sebagai komunikator yang aktif, baik dan solutif dan c. sebagai edukator bagi seluruh Tenaga administrasi di MTs Negeri 1 Lamongan. Kemudian kinerja tenaga administrasi di MTs Negeri 1 Lamongan yaitu (a.) mengetahui tugas-tugas dan tanggung jawab setiap jabatan yang dimiliki, (b.) Jabatan yang dimiliki sesuai kemampuan tenaga kependidikan, (c.) Peningkatan kedisiplinan dalam bekerja, (d.) Mendapat kendala atau hambatan seperti listrik padam, kelelahan dalam bekerja, dll, (e.) Mampu mengatasi permasalahan yang terjadi dengan

---

<sup>6</sup>Miftahul Anwar, “Peran Kepala Tata Usaha Sebagai Administrator Dalam Meningkatkan Kualitas Pelayanan Administrasi di Smp IT Baitul Jannah Bandar Lampung”, (*Skripsi*, Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung, 2016).

bekerja sama antar tenaga kependidikan. Setelah itu, hasil penelitian tentang peran kepala tata usaha dalam meningkatkan kinerja tenaga administrasi di MTs Negeri 1 Lamongan adalah (a). Sebagai motivator dengan memberikan *reward* dan *punishment* bagi seluruh Tenaga administrasi di MTs Negeri 1 Lamongan, (b.) Sebagai evaluator dengan menilai kinerja tenaga administrasi di MTs Negeri 1 Lamongan.<sup>7</sup> Skripsi ini memiliki sedikit kemiripan namun pada peneliti mengangkat judul tentang Peran Kepala Tata Usaha dalam Meningkatkan Kinerja Tenaga Administrasi di MTsN 6 Tanah Laut.

3. Penelitian yang dilakukan oleh Cut Dian Rahma (2018) Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung dengan judul: “Peran Tata Usaha dalam Pengelolaan Arsip Sekolah di SMAN 1 Samalanga Biereun”. Pengambilan data dalam penelitian ini menggunakan metode wawancara, observasi dan dokumentasi. Pendekatan yang digunakan yaitu pendekatan deskriptif kualitatif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa Peran tata usaha sekolah antara lain, *pertama*, kepala tata usaha sebagai penanggung jawab operasional tata usaha yang bertugas mengkoordinasikan seluruh aktivitas administrasi, melayani, membantu, dan memenuhi atau menyediakan hal-hal yang berhubungan dengan informasi pendidikan di sekolah. *Kedua*, tata usaha juga sebagai tenaga administrasi sekolah. Kepala tata usaha sangat berkompeten dalam bidangnya dan bertanggung jawab terhadap tugas-tugasnya. Kendala bagian tata usaha dalam pengelolaan arsip sekolah di SMAN 1 Samalanga

---

<sup>7</sup>Muhammad Yusuf, “Peran Kepala Tata Usaha dalam Meningkatkan Kinerja Tenaga Kependidikan di MTs Negeri 1 Lamongan. Universitas Islam Negeri Sunan Ampel Surabaya”, (*Skripsi*, Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Universitas Islam Negeri Sunan Ampel Surabaya, 2020).

yaitu, *pertama* kekurangan alat untuk penyimpanan arsip di karenakan jumlah arsip yang semakin bertambah secara terus menerus. *Kedua*, sekolah juga masih banyak menggunakan tenaga administrasi yang tidak menetap. Solusi yang diperlukan dari kendala dalam pengelolaan arsip sekolah adalah dengan cara diadakannya perawatan dan pencegahan kerusakan pada alat penyimpanan arsip, fasilitas yang dibutuhkan harusnya sudah memenuhi syarat, seperti ruangan yang luas, alat penyimpanan arsip yang lengkap dan cukup untuk penyimpanan arsip yang sewaktu-waktu bertambah volumenya, serta staff yang mengelola arsip sudah memenuhi syarat sehingga bertanggung jawab dalam melaksanakan pekerjaannya sesuai dengan tugasnya masing-masing.<sup>8</sup> Skripsi ini memiliki kemiripan namun berbeda di judul pada penelitian ini peneliti mengangkat judul Peran Kepala Tata Usaha Dalam Meningkatkan Kinerja Tenaga Administrasi di MTsN 6 Tanah Laut.

### **G. Sistematika Penulisan**

Penelitian ini disusun berdasarkan sistematika penulisan yang diatur dalam pedoman sebagai berikut.

Bab I Pendahuluan, memuat tentang latar belakang masalah, definisi operasional, fokus penelitian, tujuan penelitian, signifikansi penelitian, penelitian terdahulu dan sistematika penulisan.

Bab II Kajian teori, berisi tentang kajian teori dan kerangka pikir. Kajian teori terdiri dari peran kepala tata usaha, kompetensi kepala administrasi/tata

---

<sup>8</sup>Cut Dian Rahma, “. Peran Tata Usaha dalam Pengelolaan Arsip Sekolah di SMAN 1 Samalanga Biereun”, (*Skripsi*, Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung, 2018).

usaha, kinerja tenaga administrasi, dan peran kepala tata usaha dalam meningkatkan kinerja tenaga administrasi.

Bab III Metode penelitian, yang terdiri dari jenis dan pendekatan penelitian, setting penelitian, subjek dan objek penelitian, data dan sumber data, teknik pengumpulan data, teknik analisis data, dan teknik validitas dan keabsahan data.

Bab IV Hasil Penelitian Dan Pembahasan, berisi tentang gambaran lokasi umum penelitian, penyajian data, dan analisis data.

Bab V Penutup, yang berisi kesimpulan dan saran.