

**ANALISIS KUALITAS PELAYANAN PRIMA TENAGA
KEPENDIDIKAN DALAM PENGELOLAAN ADMINISTRASI DI MTSN 4
TAPIN**

SKRIPSI

**OLEH:
HILYATUL AULIYA**



**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI
BANJARMASIN
2025 M/1446 H**

**ANALISIS KUALITAS PELAYANAN PRIMA TENAGA
KEPENDIDIKAN DALAM PENGELOLAAN ADMINISTRASI DI MTSN 4
TAPIN**

Skripsi

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

Oleh

**Hilyatul Auliya
NIM. 210101050258**

**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
BANJARMASIN
TAHUN 2025 M/1446 H**

PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Hilyatul Auliya
NIM : 210101050258
Tempat/Tanggal lahir : Baringin A, 17 April 2003
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan

menyatakan dengan sebenarnya bahwa skripsi yang berjudul “Analisis Kualitas Pelayanan Prima Tenaga Kependidikan dalam Pengelolaan Administrasi di MTsN 4 Tapin” 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, 02 Mei 2025
Yang membuat pernyataan,



Hilyatul Auliya



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
Jalan Jenderal Ahmad Yani Km. 4.5 Banjarmasin 70235
Telepon (0511) 3258137
E-mail: mpi@uin-antasari.ac.id

SURAT KETERANGAN BEBAS PLAGIARISME

Nomor: B-155/Un.14/III.1.h/PP.00.9/04/2025

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

Nama : Hilyatul Auliya
NIM : 210101050258
Program : S-1
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Judul Skripsi:

ANALISIS KUALITAS PELAYANAN PRIMA TENAGA KEPENDIDIKAN DALAM
PENGELOLAAN ADMINISTRASI DI MTSN 4 TAPIN

Hasil Uji Plagiasi : 7%

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

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarmasin, 30 April 2025

Ketua Prodi Manajemen Pendidikan Islam,



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

PERSETUJUAN SKRIPSI

Skripsi yang berjudul : Analisis Kualitas Pelayanan Prima Tenaga Kependidikan Dalam Pengelolaan Administrasi Di MTsN 4 Tapin.

Ditulis oleh : Hilyatul Auliya

NIM : 210101050258

Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan

Program : Starta Satu (S1)

Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Tahun Akademik : 2024/2025

Tempat dan Tanggal lahir : Baringin A, 17 April 2003

Alamat : Jl. Raya Desa Margasari RT 06 RW 04 Kec. Candi Laras Selatan Kab. Tapin

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

Banjarmasin, 11 Maret 2025
Pembimbing

Dr. Ahmad Sahab, S.Ag., M.Pd.
NIP. 197212112008011009

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



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

PENGESAHAN SKRIPSI

Skripsi yang berjudul: Analisis Kualitas Pelayanan Prima Tenaga Kependidikan Dalam Pengelolaan Administrasi Di MTsN 4 Tapin, Nama Hilyatul Auliya NIM. 210101050258 telah diujikan dalam Sidang Tim Penguji Skripsi Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin pada:

Hari : Selasa

Tanggal : 20 Mei 2025

Nilai : 84,43



Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
UIN Antasari Banjarmasin,

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

TIM PENGUJI:

No	Nama	Tanda Tangan
1	Dr. H. Ahmad Salabi, M.Pd. (Ketua)	1.
2	Dr. Makherus Sholeh, M.Pd.I. (Anggota 1)	2.
3	Nauriatul Muharramah, S.E.I, M.Pd.I (Anggota 2)	3.

ABSTRAK

Hilyatul Auliya. NIM. 210101050258. *Analisis Kualitas Pelayanan Prima Tenaga Kependidikan Dalam Pengelolaan Administrasi di MTsN 4 Tapin.* Skripsi, Pembimbing Dr. Ahmad Salabi, S.Ag., M.Pd. pada Program Studi Manajemen Pendidikan Islam, Fakultas Tarbiyah dan Keguruan, UIN Antasari Banjarmasin, 2025.

Kata Kunci : Pelayanan Prima, Tenaga Kependidikan, Pengelolaan Administrasi.

Pendidikan berperan penting dalam meningkatkan kualitas SDM dan kelancaran belajar. Keberhasilan lembaga tak hanya ditentukan oleh pengajaran, tapi juga layanan administrasi. Di MTsN 4 Tapin, pelayanan administrasi masih terkendala, seperti proses yang lambat, informasi tidak jelas, dan kurangnya sikap proaktif staf. Kesenjangan ini bisa merusak citra sekolah dan menghambat kualitas pendidikan. Penelitian ini bertujuan mengkaji kualitas pelayanan prima tenaga kependidikan dan faktor yang mempengaruhinya di MTsN 4 Tapin, guna memahami pelaksanaan tugas administratif serta hambatan dan pendukungnya.

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan mengumpulkan data langsung dari situasi nyata di lapangan. Pendekatan ini dipilih untuk memahami berbagai aspek dan dinamika yang kompleks dalam pengelolaan administrasi pendidikan, sehingga peneliti dapat menangkap konteks secara lebih mendalam. Selain itu, penelitian ini juga menggunakan model studi kasus untuk mengkaji secara rinci proses pelayanan administrasi. Melalui studi kasus ini, penelitian bertujuan memberikan gambaran yang menyeluruh, mendalam, dan komprehensif mengenai kualitas pelayanan administrasi yang diberikan oleh tenaga kependidikan di MTsN 4 Tapin. Adapun narasumber dalam penelitian ini terdiri dari kepala madrasah, 11 tenaga kependidikan, 5 guru, serta 6 siswa/i kelas IX MTsN 4 Tapin.

Hasil temuan menunjukkan bahwa kualitas pelayanan prima tenaga kependidikan di MTsN 4 Tapin mengalami kemajuan yang signifikan. Pelayanan tidak hanya terbatas pada pengelolaan dokumen, tetapi juga berperan dalam mendukung kelancaran administrasi madrasah secara keseluruhan. Tugas-tugas dilaksanakan dengan tertib, dan pemanfaatan teknologi, seperti komputer dan aplikasi administrasi, mulai diterapkan meskipun masih terdapat kendala, seperti perbedaan tingkat kemampuan serta keterbatasan sarana dan prasarana. Secara umum, pelayanan yang diberikan telah sesuai dengan kebutuhan dan terus berkembang menuju arah yang lebih profesional. Faktor yang paling berpengaruh terhadap pelayanan prima ini adalah kemampuan (*ability*) dan tanggung jawab (*accountability*). Kemampuan berperan penting dalam memastikan pekerjaan administrasi berjalan lancar dan efisien, sementara tanggung jawab mencerminkan keseriusan dalam menyelesaikan tugas secara tepat waktu dan berkualitas. Kedua faktor ini menjadi landasan utama dalam meningkatkan kecepatan, ketertiban, dan kualitas pelayanan administrasi di MTsN 4 Tapin.

ABSTRACT

Hilyatul Auliya. Student ID: 210101050258. *An Analysis of the Quality of Excellent Service by Educational Personnel in Administrative Management at MTsN 4 Tapin.* Undergraduate Thesis, supervised by Dr. Ahmad Salabi, S.Ag., M.Pd., at the Department of Islamic Education Management, Faculty of Tarbiyah and Teacher Training, UIN Antasari Banjarmasin, 2025.

Keywords: *Excellent Service, Educational Personnel, Administrative Management.*

Education plays a vital role in improving the quality of human resources and ensuring the smooth implementation of the learning process. The success of an educational institution is not only determined by the teaching process but also by the quality of administrative services. At MTsN 4 Tapin, administrative services still face several obstacles, such as slow processes, unclear information, and a lack of proactive attitudes among staff. These gaps can damage the institution's image and hinder the overall quality of education. This study aims to analyze the quality of excellent service provided by educational personnel and the influencing factors at MTsN 4 Tapin, in order to understand the implementation of administrative tasks as well as the challenges and supporting factors.

This research uses a qualitative approach by collecting data directly from real-life situations in the field. This approach was chosen to understand the various complex aspects and dynamics of administrative management in education, enabling the researcher to capture the context more deeply. Additionally, a case study model was employed to examine in detail the process of administrative service. Through this method, the research aims to provide a comprehensive, in-depth, and holistic description of the quality of administrative services delivered by educational personnel at MTsN 4 Tapin. The research participants included the head of the madrasah, 11 educational staff members, 5 teachers, and 6 students from Grade IX of MTsN 4 Tapin.

The findings show that the quality of administrative services provided by the educational personnel at MTsN 4 Tapin has significantly improved. Services are no longer limited to document management but also contribute to the overall smooth running of school administration. Tasks are carried out in an orderly manner, and the use of technology such as computers and administrative applications has begun to be implemented, although challenges remain, including varying levels of staff competence and limited facilities. In general, the services provided meet the needs and continue to evolve toward a more professional standard. The most influential factors in achieving excellent service are ability and accountability. Ability plays a crucial role in ensuring administrative tasks are completed efficiently, while accountability reflects the seriousness of staff in performing their duties on time and with quality. These two factors serve as the main foundation for improving the speed, orderliness, and quality of administrative services at MTsN 4 Tapin.

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

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

Segala puji dan syukur senantiasa dipanjatkan kehadirat Allah Swt. atas limpahan rahmat, hidayah, dan pertolongan-Nya sehingga peneliti dapat menyelesaikan penelitian skripsi yang berjudul “Analisis Kualitas Pelayanan Prima Tenaga Kependidikan Dalam Pengelolaan Administrasi Di MTsN 4 Tapin”. Shalawat serta salam semoga senantiasa tercurah kepada Nabi Muhammad saw., keluarga, sahabat, serta para pengikutnya hingga akhir zaman.

Peneliti menyadari sepenuhnya bahwa penyusunan skripsi ini tidak terlepas dari bantuan, dukungan, dan doa dari berbagai pihak. Oleh karena itu, dengan penuh ketulusan dan rasa hormat, peneliti ingin menyampaikan penghargaan serta ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah berkontribusi dalam proses penyusunan dan penyelesaian skripsi ini, khususnya kepada:

1. Bapak Dr. H. Hamdan, M.Pd., selaku Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan, yang senantiasa memberikan dukungan akademik dan administrasi selama masa studi.
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, atas arahan dalam pengelolaan program studi serta bimbingan selama perkuliahan.

3. Bapak Dr. Ahmad Salabi, S.Ag., M.Pd., selaku dosen pembimbing skripsi yang dengan penuh kesabaran telah memberikan arahan, masukan, serta dorongan dalam penyelesaian skripsi ini.
4. Seluruh Dosen Prodi Manajemen Pendidikan Islam, para tenaga kependidikan, serta staf Fakultas Tarbiyah dan Keguruan, atas ilmu, wawasan, dan pengalaman yang telah diberikan kepada peneliti selama perkuliahan.
5. Bapak Dr. Saifuddin, M.Ag., selaku Kepala Perpustakaan UIN Antasari, dan para staf yang telah memberikan layanan yang baik kepada peneliti dalam memperoleh referensi yang diperlukan.
6. Ibu Marlina, S.Ag.M.Pd selaku Kepala madrasah MTsN 4 Tapin yang telah memberikan izin serta kesempatan kepada peneliti untuk melaksanakan penelitian di madrasah ini. Beserta Kepala Tata Usaha, dan semua pihak yang terlibat tidak bisa disebutkan satu-persatu yang telah memberikan segala bantuan, waktu, serta informasi yang diperlukan oleh peneliti selama pelaksanaan penelitian.

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

Banjarmasin, 04 Dzulqaidah 1446 H

02 Mei 2025 M

A handwritten signature in black ink, featuring a stylized 'H' and 'P' followed by a horizontal line.

Penulis

HALAMAN PERSEMBAHAN

Teristimewa untuk kedua orang tua tercinta, yang menjadi sumber kekuatan utama dan motivasi tanpa henti, sehingga penulis dapat menyelesaikan studi ini dengan baik. Kepada Ibunda Syarifah, pintu surgaku, dan Ayahanda M. Arsyad, cinta pertama sekaligus panutan dalam hidup. Tanpa dukungan mereka, baik secara moral maupun materi, penulis tidak akan mampu melewati berbagai tantangan dan hambatan hingga akhirnya berhasil menyelesaikan skripsi ini. Peran mereka menjadi sumber kekuatan yang tak tergantikan sepanjang perjalanan penulis selama menempuh pendidikan di bangku perkuliahan.

Teruntuk kakakku tersayang, Rasyidah Ulfah, Engkau adalah sosok yang sangat berjasa dalam hidup penulis. Terima kasih atas segala pengorbanan yang telah engkau berikan. Terima kasih telah setia mendampingi setiap langkah, serta turut membantu dalam banyak hal — baik secara materi maupun dukungan moril, termasuk dalam proses menyelesaikan tugas akhir ini. Semangat dan doa yang tak pernah putus menjadi dorongan besar bagi penulis untuk terus berjuang dan meraih impian.

Seluruh teman-teman dari Program Studi Manajemen Pendidikan Islam angkatan 2021 lebih khusus Lokal A, yang telah menjadi bagian dari perjalanan akademik, senantiasa berbagi semangat, pengetahuan, dan kebersamaan sepanjang masa perkuliahan, sangat bersyukur dipertemukan dengan kalian, sukses untuk kalian semua!

Dan untuk diriku sendiri, Hilyatul Auliya terima kasih atas kesabaran, kerja keras, dan semangat, karena telah berjuang untuk tetap bertahan dan terus melangkah. Tidak jarang penulis merasa lelah dan ragu, namun tekad yang kuat, penulis mampu menghadapinya dan tetap melanjutkan perjalanan ini. Terimakasih selalu percaya bahwa segala niat baik dan harapan akan selalu diberi kemudahan.

MOTTO

“Allah tidak membebani seseorang melainkan sesuai dengan kesanggupannya”
(Q.S Al-Baqarah: 286)

“Kesuksesan tidak akan dimiliki orang yang malas, tetapi kesuksesan adalah milik orang yang bekerja keras”

“Setiap tantangan yang dilewati merupakan bekal keberhasilan esok, dengan tantangan tentu akan membuat perubahan, perubahan yang kuat akan membuat lelah menjadi berkah tanpa batas,
Do your best, success will come to you. Karena proses setiap orang berbeda-beda untuk mencapainya”.

(Hilyatul Auliya)

PEDOMAN 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.	هـ	:	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
َ	A	Fathah
ِ	I	Kasrah
ُ	U	Dhammah

Kata sandang: Contoh: (الرِّجَالُ) al-rijâl, (الدِّوَانُ) al-dîwân bukan ad-dîwân. Syiddah: Misalnya, kata (الضَّرُورَةُ) tidak ditulis adh-dharûrah melainkan dharûrah, demikian seterusnya.

Vokal rangkap memiliki ketentuan alih aksara sebagai berikut

Tanda Vokal Arab	Tanda Vokal Latin	Keterangan
ـَـيْ	Ai	a dan i
ـَـوْ	Au	a dan u

2. Vokal Panjang

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	Â	a dengan topi di atas
يِي	î	i dengan topi di atas
بُو	û	u dengan topi di atas

3. Kata Sandang

Kata sandang, yang dalam sistem 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 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 (الصَّرُورَةُ) 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'î*) (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.	طَرِيقَة	Tharîqah
2.	الْجَامِعَةُ الْإِسْلَامِيَّة	Al-Jâmî'ah al-Islâmiyah
3.	وَحْدَةُ الْوُجُود	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 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 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
ثَبَتَ 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	mawalânâ Malik al-Shâlih
يُؤْتِرُكُمُ اللَّهُ	yu’tsirukum Allâh
الْمُظَاهِرُ 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 JUDUL.....	i
PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN.....	ii
SURAT BEBAS PLAGIASI.....	iii
PERSETUJUAN SKRIPSI	iv
PENGESAHAN SKRIPSI	Error! Bookmark not defined.
ABSTRAK	vi
KATA PENGANTAR	viii
HALAMAN PERSEMBAHAN.....	xii
MOTTO.....	xii
PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB-INDONESIA.....	xiii
DAFTAR ISI.....	xviii
DAFTAR TABEL	xx
DAFTAR GAMBAR	xxii
DAFTAR LAMPIRAN	xxii
 BAB I PENDAHULUAN	 1
A. Konteks Penelitian	1
B. Definisi Istilah.....	6
C. Fokus Penelitian.....	8
D. Tujuan Penelitian	8
E. Signifikansi Penelitian	8
F. Penelitian Terdahulu yang Relevan	9
G. Sistematika Penelitian	13

BAB II KAJIAN TEORI DAN KERANGKA PIKIR	15
A. Kajian Teori	15
B. Kerangka Pikir	34
BAB III METODE PENELITIAN.....	35
A. Jenis dan Pendekatan Penelitian.....	35
B. Lokasi Penelitian.....	36
C. Subjek dan Objek penelitian	37
D. Data dan Sumber Data	37
E. Teknik Pengumpulan Data.....	39
F. Instrumen Penelitian.....	41
G. Teknik Analisis Data.....	42
H. Teknik Keabsahan Data	44
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	45
A. Gambaran Singkat Lokasi Penelitian	45
B. Penyajian Data	55
C. Pembahasan.....	89
BAB V PENUTUP.....	96
A. Kesimpulan	96
B. Saran.....	97
DAFTAR PUSTAKA	99
LAMPIRAN-LAMPIRAN.....	102
DAFTAR RIWAYAT HIDUP.....	138

DAFTAR TABEL

Tabel 4. 1 Sarana dan Prasarana di MTsN 4 Tapin.....	51
Tabel 4.2 Daftar Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan MTsN 4 Tapin.....	53
Tabel 4. 3 Keadaan Siswa dan Kehadiran di MTsN 4 Tapin.....	54

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Kerangka Pikir.....	34
Gambar 3. 1 Lokasi Penelitian dilihat dari Google Maps	36
Gambar 4. 1 Struktur Organisasi MTsN 4 Tapin.....	48
Gambar 4. 2 Rapat Bulanan	57
Gambar 4. 3 Sertifikat Pelatihan Kepala Staf TU	64
Gambar 4. 4 Daftar Surat Masuk & Surat Keluar	66
Gambar 4. 5 Jurnal Mengajar.....	67
Gambar 4. 6 Website EMIS	70
Gambar 4. 7 Absen Pegangan Guru & Absen Siswa/i.....	72
Gambar 4. 8 Foto Berita MTsN 4 Tapin.....	73
Gambar 4.9 Foto Ruang Perpustakaan MTsN 4 Tapin	77
Gambar 4. 10 Gerbang Madrasah	78

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Terjemah QS. Al-Anfal/8:27	103
Lampiran 2 SK Pembimbing Skripsi	104
Lampiran 3 Bukti Surat Telah Seminar Proposal	105
Lampiran 4 Surat Riset dari Mikwa FTK	106
Lampiran 5 Surat Rekomendasi dari Kemenag	109
Lampiran 6 Surat Izin Penelitian dari Madrasah.....	110
Lampiran 7 Surat Keterangan Telah Selesai Riset dari Madrasah.....	111
Lampiran 8 Lembar Observasi Kepala Madrasah.....	112
Lampiran 9 Lembar Observasi Tenaga Kependidikan (TU).....	115
Lampiran 10 Lembar Observasi Guru.....	118
Lampiran 11 Lembar Observasi Siswa/I.....	120
Lampiran 12 Pedoman Wawancara Kepala Madrasah	122
Lampiran 13 Pedoman Wawancara Tenaga kependidikan (TU)	124
Lampiran 14 Pedoman Wawancara Guru	126
Lampiran 15 Pedoman Wawancara Siswa/I	128
Lampiran 16 Jadwal Kegiatan Wawancara dan Observasi	130
Lampiran 17 Dokumentasi Penelitian.....	132
Lampiran 18 Tabel Link Transkrip Wawancara	135
Lampiran 19 Tabel Link Dokumen Penting MTsN 4 Tapin.....	136
Lampiran 20 Tabel Dokumentasi MTsN 4 Tapin.....	137