

## ABSTRAK

Skripsi dengan judul “*Peran Kepala Tata Usaha dalam Meningkatkan Kinerja Tenaga Kependidikan di MTsN 1 Tulungagung*” ini ditulis oleh Pratika Dewi Yunani, NIM 12207173071. 2020. Program Studi Manajemen Pendidikan Islam, Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan, Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Tulungagung, di bimbing oleh Dr. Hj. Indah Komsiyah, S.Ag. M.Pd.

Kata Kunci: Peran Kepala Tata Usaha, Peningkatan Kinerja

Penelitian ini membahas tentang Peran Kepala Tata Usaha dalam Meningkatkan Kinerja Tenaga Kependidikan di MTsN 1 Tulungagung. Peran kepala tata usaha sangat penting keberadaannya bagi lembaga pendidikan. Kinerja tenaga kependidikan perlu diperhatikan, kepala tata usaha sebagai pemimpin bidang administrasi pendidikan ikut berperan dalam peningkatan kinerja tenaga kependidikan di sekolah. Dengan adanya peran kepala tata usaha diharapkan mampu meningkatkan kinerja tenaga kependidikan dan menciptakan tenaga kependidikan yang berkualitas serta mampu mengikuti perkembangan zaman. Hal ini diharapkan dapat meningkatkan kualitas tenaga kependidikan yang memiliki implikasi pencapaian profesionalisme kinerja tenaga kependidikan. Hal inilah yang membuat peneliti tertarik.

Fokus penelitian skripsi ini adalah (1) Bagaimana peran kepala tata usaha sebagai pemimpin dalam meningkatkan kinerja tenaga kependidikan di MTsN 1 Tulungagung? (2) Bagaimana peran kepala tata usaha sebagai koordinator dalam meningkatkan kinerja tenaga kependidikan di MTsN 1 Tulungagung? (3) Bagaimana peran kepala tata usaha sebagai pengelola urusan administrasi dalam meningkatkan kinerja tenaga kependidikan di MTsN 1 Tulungagung? (4) Bagaimana implikasi peran kepala tata usaha dalam meningkatkan kinerja tenaga kependidikan di MTsN 1 Tulungagung?

Skripsi ini bertujuan (1) Untuk mengetahui peran kepala tata usaha sebagai pemimpin dalam meningkatkan kinerja tenaga kependidikan di MTsN 1 Tulungagung, (2) Untuk mengetahui peran kepala tata usaha sebagai koordinator dalam meningkatkan kinerja tenaga kependidikan di MTsN 1 Tulungagung, (3) Untuk mengetahui peran kepala tata usaha sebagai pengelola urusan administrasi dalam meningkatkan kinerja tenaga kependidikan di MTsN 1 Tulungagung, (4) Untuk mengetahui implikasi peran kepala tata usaha dalam meningkatkan kinerja tenaga kependidikan di MTsN 1 Tulungagung.

Skripsi ini bermanfaat bagi madrasah, hasil penelitian ini dapat dijadikan sebagai bahan masukan dan pertimbangan dalam upaya meningkatkan kinerja tenaga kependidikan dan menyempurnakan peran kepala tata usaha dalam meningkatkan kinerja tenaga kependidikan di MTsN 1 Tulungagung.

Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif, dengan mengambil latar peran kepala tata usaha dalam meningkatkan kinerja tenaga kependidikan di MTsN 1 Tulungagung. Sumber data yang diambil dari kepala madrasah, kepala tata usaha, dan beberapa staf tenaga kependidikan. Pengumpulan data dilakukan dengan mengadakan observasi partisipan, wawancara mendalam, dan dokumentasi. Analisis data menggunakan reduksi data, penyajian data, dan

penarikan kesimpulan. Pengecekan keabsahan data meliputi uji kredibilitas dengan perpanjangan pengamatan, peningkatan ketekunan, triangulasi, analisis kasus negatif, dan menggunakan bahan referensi.

Hasil analisis ditemukan bahwa: (1) Peran kepala tata usaha sebagai pemimpin dalam meningkatkan kinerja tenaga kependidikan adalah peran kepala tata usaha sebagai pemimpin di lingkup tenaga kependidikan sangat mempengaruhi pada kinerja tenaga kependidikan. Tugas utama kepala tata usaha adalah membantu kepala sekolah di bidang administrasi sekolah. Sebagai pemimpin bidang administrasi sekolah, kepala tata usaha di MTsN 1 Tulungagung bertugas mengatur, mengawasi, dan memimpin jalannya kegiatan administrasi sekolah. (2) Peran kepala tata usaha sebagai koordinator dalam meningkatkan kinerja tenaga kependidikan adalah kepala tata usaha bertugas mengkoordinir kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan oleh banyak staf kantor tata usaha. Kepala tata usaha mengkoordinasikan tugas administrasi sekolah yang meliputi administrasi kearsipan, bu induk, keuangan sekolah, administrasi kesiswaan, administrasi kepegawaian, operator dan lain sebagainya sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing tenaga kependidikan. (3) Peran kepala tata usaha sebagai pengelola urusan administrasi dalam meningkatkan kinerja tenaga kependidikan adalah kepala tata usaha bertanggung jawab atas penyelenggaraan kegiatan-kegiatan dan pelayanan administratif atau teknis operasional pendidikan di sekolah. Secara operasional kepala tata usaha berperan dalam segala urusan administrasi sekolah, seperti administrasi sekolah, administrasi kepegawaian, mengelola keuangan sekolah, mengelola perlengkapan sekolah, mengelola kesekretariatan dan kesiswaan, mengelola surat menyurat, dan lain-lain. Dalam pelaksanaan pengelolaan urusan administrasi, kepala tata usaha dibantu oleh tenaga kependidikan. (4) Implikasi yang dicapai dengan adanya peran kepala tata usaha adalah kinerja tenaga kependidikan semakin meningkat kearah yang lebih baik, tenaga kependidikan semakin disiplin dalam bekerja, dan pelaksanaan kegiatan administrasi sekolah semakin terstruktur.

## **ABSTRACT**

This bachelor thesis with the title "The Role of the Head of Administration in Improving the Performance of Academic Staff at MTsN 1 Tulungagung" was written by Pratika Dewi Yunani, NIM 12207173071. 2020. Islamic Education Management Study Program, Faculty of Tarbiyah and Teacher Training, State Islamic Institute (IAIN) Tulungagung, supervised by Dr. Hj. Indah Komsiyah, S.Ag. M.Pd.

**Keywords:** Role of Head of Administration, Performance Improvement

This study discusses the role of the head of administration in improving the performance of academic staff at MTsN 1 Tulungagung. The head of administration's role is significant for educational institutions. Academic staff's performance needs to be considered; the head of administration as a leader in academic administration also plays a role in improving academic staff's performance in schools. With the head of administration's role, it is expected to improve the academic staff's performance, enhance their quality, and able to keep up to date. To make these expectations come true, a good strategy is needed to be carried out. This strategy is expected to improve academic staff quality, which has implications for the achievement of professionalism in academic staff's performance. This is what makes researchers interested.

This thesis's research focuses on (1) What is the role of the head of administration as a leader in improving the performance of education personnel at MTsN 1 Tulungagung? (2) What is the role of the head of administration as a coordinator in improving the performance of education personnel at MTsN 1 Tulungagung? (3) What is the role of the head of administration as manager of administrative affairs in improving the performance of education personnel at MTsN 1 Tulungagung? (4) to find out and understand the implications of the role of the head of administration in improving the performance of the academic staff at MTsN 1 Tulungagung.

This thesis aims (1) to find out and understand the role of the head of administration as a leader in improving the performance of education personnel at MTsN 1 Tulungagung, (2) to find and understand the role of the head of administration as a coordinator in improving the performance of education personnel at MTsN 1 Tulungagung, (3) to find and understand the role of the head of administration as manager of administrative affairs in improving the performance of education personnel at MTsN 1 Tulungagung, (4) to find out and understand the implications of the role of the head of administration in improving the performance of the academic staff at MTsN 1 Tulungagung.

This thesis is helpful for the madrasah. This study's results can be used as input and consideration to improve academic staff's performance and perfect the role of the head of administration in improving the performance of academic staff at MTsN 1 Tulungagung.

This research is a qualitative study, taking the role of the head of administration in improving the performance of academic staff at MTsN 1 Tulungagung. Sources of data are taken from the head of the madrasah, the head of administration, and some academic staff. Data collection was carried out by conducting participant observation, in-depth interviews, and documentation. Data analysis using data reduction, data presentation, and drawing conclusions. Checking the data's validity includes the credibility test by extending observations, increasing persistence, triangulation, analyzing negative cases, and using reference materials.

The analysis results found that: (1) The role of the head of administration as a leader in improving the performance of educational staff is the role of the head of administration as a leader in the scope of educational personnel which greatly affects the performance of education personnel. The main task of the head of administration is to assist the principal in the field of school administration. As a leader in the field of school administration, the head of administration at MTsN 1 Tulungagung is in charge of organizing, supervising, and leading the course of school administration activities. (2) The role of the head of administration as a coordinator in improving the performance of education personnel is that the head of administration is tasked with coordinating the activities carried out by many administrative office staff. The head of administration coordinates school administration tasks which include archival administration, parent mother, school finance, student administration, personnel administration, operators and so on in accordance with the main tasks and functions of each educational staff. (3) The role of the head of administration as the manager of administrative affairs in improving the performance of education personnel is that the head of administration is responsible for the implementation of administrative or technical operational or educational activities and services in schools. Operationally, the administrative head plays a role in all school administrative matters, such as school administration, personnel administration, managing school finances, managing school supplies, managing secretarial and student affairs, managing correspondence, and others. In carrying out the management of administrative affairs, the head of administration is assisted by educational staff. (4) The implications achieved by the role of the head of administration are that the performance of education personnel is increasing towards a better direction, education personnel are increasingly disciplined in their work, and the implementation of school administration activities is more structured.

## ملخص

هذا البحث العلمي بالموضوع "إدارة الطالب في تنمية الطلاب بالمدرسة المتوسطة الحكومية الوحيدة كاليادوير تولونج أجونج" كُتبته فورتونا بوليانداري، رقم القيد ١٢٠١١٧٣٠٧١، قسم إدارة التربية الإسلامية، كلية التربية والعلوم المعلمة، الجامعة الإسلامية الحكومية تولونج أجونج، ٢٠٢١، المشرفة الدكتورة الحاجة إنداه خمسية، الماجستير.

### الكلمات الرئيسية: دور رئيس الإدارة، تنمية الأداء

يناقش هذا البحث عن دور رئيس الإدارة في تنمية التربية بالمدرسة المتوسطة الإسلامية الحكومية الوحيدة تولونج أجونج. دور رئيس الإدارة مهم جداً لمؤسسة التربية. يجب النظر في أداء العامل التربوي، يتبع رئيس الإدارة كأمير مجال الإدارة التربية دوراً في تنمية أداء العامل التربوي في المدرسة. يُؤمل كون دور رئيس الإدارة إسقاطاً في تنمية أداء العامل التربوي وجعل عامل التربوية جوداً وقادراً في إتباع تطور العصر. لتحقيقها فيحتاج إستراتيجياً. يُؤمل هذا إسقاطاً في تنمية جودة العامل التربوي الذي له بُعد تحقيق أهلية أداء العامل التربوي.

ركائز هذا البحث العلمي هي (١) كيف دور رئيس الإدارة كالرئيس في تنمية الأداء للعامل التربوي بالمدرسة المتوسطة الإسلامية الحكومية الوحيدة تولونج أجونج؟ (٢) كيف دور رئيس الإدارة كالمنسق في تنمية الأداء للعامل التربوي بالمدرسة المتوسطة الإسلامية الحكومية الوحيدة تولونج أجونج؟ (٣) كيف دور رئيس الإدارة كمدير أمور الإدارة في تنمية الأداء للعامل التربوي بالمدرسة المتوسطة الحكومية الوحيدة تولونج أجونج؟ (٤) كيف عقابة دور رئيس الإدارة في تنمية الأداء للعامل التربوي بالمدرسة المتوسطة الإسلامية الحكومية الوحيدة تولونج أجونج؟

هذا البحث العلمي يهدف إلى (١) لمعرفة دور رئيس الإدارة كالرئيس في تنمية الأداء للعامل التربوي بالمدرسة المتوسطة الإسلامية الحكومية الوحيدة تولونج أجونج وفهمه. (٢) لمعرفة دور رئيس الإدارة كالمنسق في تنمية الأداء للعامل التربوي بالمدرسة المتوسطة الإسلامية الحكومية الوحيدة تولونج أجونج وفهمه. (٣) لمعرفة دور رئيس الإدارة كمدير أمور الإدارة في تنمية الأداء للعامل التربوي بالمدرسة المتوسطة الإسلامية الحكومية الوحيدة تولونج أجونج وفهمه. (٤) لمعرفة عقابة دور رئيس الإدارة في تنمية الأداء للعامل التربوي بالمدرسة المتوسطة الإسلامية الحكومية الوحيدة تولونج أجونج وفهمه.

هذا البحث العلمي يُفيد للمدرسة الإسلامية، ونتائجها تستطيع أن يجعل كمدخلات والنظارات في محاولة تنمية الأداء للعامل التربوي والكمال للدور رئيس الإدارة في تنمية أداء العامل التربوي بالمدرسة المتوسطة الإسلامية الحكومية الوحيدة تولونج أجونج.

هذا البحث بحث كيفي، بأخذ الخلفية وهي دور رئيس الإدارة في تنمية أداء العامل التربوي بالمدرسة المتوسطة الإسلامية الحكومية الوحيدة تولونج أجونج. مصادر البيانات المأخوذة من رئيس المدرسة، رئيس الإدارة، والعديد من موظفي العامل التربوي. طريقة جمع البيانات عملت باللاحظة المشاركة، المقابلة متعمقة، والوثيقة. يستخدم تحليل البيانات تصوير البيانات، والنتائج. تفتيش الحقائق يحتوي على اختبار الثقة من خلال تطوير المشاركة، ترديد الاستمرارية، التثليث، تحليل الحالة السلبية، واستخدام المواد المرجعية.

ووجد نتائج التحليل أن (١) دور رئيس الإدارة كالرئيس في تنمية الأداء للعامل التربوي يحتوي على دور رئيس الإدارة كأمير في مجال أعمال التربوي يؤثر جداً إلى أعمال التربوي. الوجبة الرئيسي لرئيس الإدارة أنها مساعدة رئيس المدرسة في نطاق إداري المدرسة. كرئيس نطاق إداري فكان رئيس الإدارة في المدرسة المتوسطة الإسلامية الحكومية الوحيدة تولونج أجونج له وجبات وهي تصميم ورقابة وإدارة نشاط الإدارة للمدرسة. (٢) دور رئيس الإدارة كالمنسق في تنمية الأداء للعامل التربوي أنه رئيس الإدارة يوظف

لتنسيق نشاطات التي فعل بها كثير من جهاز ديوان الإدارة. رئيس الإدارة ينسق وظيفة إدار المدرسة التي تحتوي على إدار الأرشيفي وكتاب الرئيسي ومالية المدرسة وإدار الطلاي وإدار العاملة والقيادة وغير ذلك يناسب بوظيفة الأسси ووظيفة كل التربوي. (٣) دور رئيس الإدراة كمدير أمور الإدراة في تنمية الأداء للعامل التربوي أنه رئيس الإدراة يجب على إجراء النشاطات وخدمة الإداري أو تقنية تطبيق التربية في المدرسة. بشكل التطبيقي رئيس الإدراة يدير في جميع أمور الإداري للمدرسة كإدار المدرسة وإدار الموظفة وتصميم مالية المدرسة وتصميم تجهيزات المدرسة وتصميم السكرتارية والطلابي وتصميم المراسلة وغير ذلك. في عملية تصميم أمور الإداري فرئيس الإدراة أستعد بالتربوي (٤) العقابة الحصول بكائن دور رئيس الإدراة أنها العامل التربوي يزيد إنضباطا في عمله، وعملية النشاط الإداري للمدرسة أكثر تنظيما.